

Ministère de l'enseignement superieur et de  
la recherche scientifique  
Université Akli Mohand Oulhadj – Bouira –  
TasdawitAkliMohandUlhadj –Tubirett –  
Faculté des sciences econimique  
commerciales et des sciences de la gestion



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة أكلي محمد أولحاج  
– البويرة –  
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم  
التسيير

قسم : مالية ومحاسبة

تخصص: محاسبة وتدقيق

مذكرة بعنوان:

## دور المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي دراسة حالة – ديوان الترقية والتسيير العقاري- البويرة

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول على شهادة الماستر

تحت إشراف الدكتور:

مداحي محمد

إعداد الطالبتين:

– معمري مليكة

– مامش عقيلة

لجنة المناقشة:

الأستاذة: شكري معمر سعاد..... رئيسا

الدكتور: مداحي محمد..... مشرفا ومقررا

الأستاذ: رزقي سماعيل..... عضو مناقش

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# كلمة شكر

الحمد لله أهل الحمد والثناء

والصلاة والسلام على نبينا محمد

صلى الله عليه وسلم

إن أحق من يستحق الشكر و الاعتراف بالفضل في عملنا هذا بعد الله

عز وجل، الأستاذ المحترم مداحي محمد الذي اشرف على هذا العمل

موجها، مدعما، مصححا، مرشدا، له كل الاحترام والتقدير.

كما أتقدم بجزيل الشكر إلى عمال ديوان الترقية والتسيير العقاري

كما لا أنسى كل من ساعدني من قريب أو من بعيد.

شكراً



# الإهداء

بسم الله الرحمن الرحيم

الهي لا يطيب الليل إلا بشرك ، و لا يطيب النهار إلا بطاعتك  
و لا تطيب الدنيا إلا بذكرك ، و لا تطيب الآخرة إلا بعفوك  
إلى من بلغ الرسالة و أدى الأمانة ، نبي الرحمة و نور العالمين  
" سيدنا محمد صلى الله عليه وسلم "

إلى من لا يمكن للكلمات أن توفي حقها

إلى من لا يمكن للأرقام أن تحصي فضائلها

إلى " أمي العزيزة " أطال الله في عمرها

إلى من أشعل مصباح عقلي و أطفأ ظلمة جهلي وكان خير مرشد

لي نحو العلم المعرفة إلى من علمني أن الحياة صبر و عطاء

إلى " أبي العزيز " أطال الله في عمره

إلى فيض الثقة و سندي طوال الحياة " أختي فتيحة "

إلى ريحانتي قلبي " نسيمة و نبيلة "

إلى أغلى الناس على قلبي إخوتي " جمال، كريمو، عبدنور، حسين "

إلى زوجاتي إخوتي " فتيحة، حميدة، نعيمة، خديجة "

إلى أزواج أخواتي " نور الدين ، عليو "

إلى أبناء إخوتي و أخواتي

إلى أختايا في الله " عقيلة، أحلام "

إلى رفيقاتي دربي " بهية، حسيبة؛ رشيدة، ابتسام، وردة "

إلى كل من وسعتهم ذاكرتي و لم تسعهم مذكراتي

إلى هؤلاء اهدي ثمرة جهدي

ملیكة



## الاهداء:

لك الحمد ربي علي عظيم فضلك وكثير عطائك، و صلاة وسلام على خير الانام محمد صلى الله عليه وسلم.  
انه ليسعني في هذه اللحظات لعلي لا أملك اغلى منها أن اهدي ثمرة عملي الي:

الي من سهرت علي راحتني الي التي فرحت لفرحي وبكت لبكائي، الي من سهرت الليالي لترعاني الي من رفعتني بدعواتها ودعمها في كل خطوة من خطوات الحياة، الي من حملتني وهنا علي وهن، الي من غمرتني بحبها وحنانها الي من اثارت دربي بصلواتها، الي من ربتني علي حب العلم، الي من كانت رمزا للعطاء، الي اغلى ما في الوجود امي الغالية، فطيمة، اطال الله في عمرها.

الي من علمني معني الكفاح، الي من زرع في نفسي قوة الارادة وعلمني ان الصبر على الاشياء سبيل الظفر بها، الي من تعب لأجلنا، الي رمز التضحية ومثالا للصمود الي من كان سببا في ما وصلت اليه الي ابي، إبراهيم، الغالي اطال الله في عمره.

الي من لم ييخل علي برعايته الي من ساعدني ومد يد العون لي متى ما كنت في حاجة اهي الغالي علي ومن ستشاركه ماتبقى من حياته خطيبته اسيا.

الي من شاركني حلو الزمان ومره فجمعنا بيت واحد جدرانها التعاون والوفاء وسقفه المحبة ة الاخوة المعلقة في فضاءات الامل اخواتي: مليكة، فتيحة، نورة، حكيمة، ابتسام، وردة.

الي من شاركوني طفولتي ومشواري الدراسي الي من كانوا لي اغلى الاشخاص علي قلبي الي من تقسمنا معا حلو الحياة وكنا كجسد الواحد اذا اشتكى منه عضو تداعى له سائر الجسد بالسهر و الحمى سلوى، احلام.  
الي اعز الاصدقاء التي جمعنتني الحياة بهم، حسبية، رشيدة، بهية، ليندة، وفاء.

الي الذي اطال صبره علينا وكان لنا نعم المشرف لنا استاذ الغالي مداحي محمد.  
الي كل من تسعهم ذاكرتي ولا تسعهم مذكرتي.

المُلخَص

## الملخص:

هدفت هذه الدراسة إلى بيان دور المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي حيث أن وجود المراجعة الداخلية في المؤسسة يعتبر عنصرا هاما باعتبارها أداة فعالة لرقابة الداخلية وكذلك تحقق الجودة على مستوى المعلومة المحاسبية، بالإضافة إلى دور فعال لتكنولوجيا المعلومات و مدى تأثيرها على نظام معلومات و لتحقيق هذا الهدف قمنا بتقديم إطار نظري لموضوع الدراسة وكذلك الإطار تطبيقي لدى مؤسسة الديوان الترقية والتسيير العقاري بالبويرة وهذا لمعرفة أهم نظم المعلومات المحاسبية المعتمد عليها من طرف المؤسسة و كيف يقوم المراجع الداخلي بمراجعة العمليات على مستوى المؤسسة وفهم مختلف جوانب الموضوع وكشف أبعاده بالإضافة إلى استفسارات وملاحظات التي يقوم بها .

## الكلمات المفتاحية:

- المراجعة .
- المراجعة الداخلية.
- نظام المعلومات المحاسبي .
- تكنولوجيا المعلومات.

## Abstract :

The aim of this study is this study is to clarify the role of internal auditing in the evaluation of the accounting

Information system the existence of internal audit in the institution is an important element as an effective tool for internal control and also achieving quality at the level of accounting information in addition to the effective role of information technology and its impact on the information system this objective we provide a theoretical framework for the subject of the study and such an applied framework with the diwan organization for the promotion and management of real estate in albuweira and this to know the most important accounting information accounting information systems adopted by the institution and how the internal auditor review the work T at the enterprise level and understanding of the various aspects of the various aspects of the subject and revealed its dimensions in addition to inquiries and observation by the

- Key words audit internal
- Audit accounting information
- System information
- technology

فهرس المحتويات

الصفحة	العنوان
	التشكرات
	الإهداء
	ملخص الدراسة
	فهرس المحتويات
	فهرس الجداول
	فهرس الأشكال
	فهرس الملاحق
	مقدمة
01	الفصل الأول: الإطار النظري للمراجعة الداخلية و نظام المعلومات المحاسبي
02	تمهيد الفصل الأول
03	المبحث الأول: ماهية المراجعة الداخلية
03	المطلب الأول: مفهوم المراجعة
20	المطلب الثاني: مفهوم المراجعة الداخلية
33	المبحث الثاني: الإطار النظري لنظام المعلومات المحاسبي
33	المطلب الأول: مفهوم نظام المعلومات المحاسبي
36	المطلب الثاني: خطوات تصميم وآلية عمل نظام المعلومات المحاسبي
41	خلاصة الفصل الأول
42	الفصل الثاني: المراجعة الداخلية كأداة في تقييم نظام المعلومات المحاسبي
43	تمهيد الفصل الثاني
44	المبحث الأول: تكنولوجيا المعلومات وإشكالية الرقابة على نظام المعلومات المحاسبي
44	المطلب الأول: إجراءات الرقابية لتكنولوجيا المعلومات و النظام المحاسبي
47	المطلب الثاني: أثر تكنولوجيا المعلومات على فاعلية نظام الرقابة الداخلية
49	المطلب الثالث: اثر تكنولوجيا المعلومات على نظام المعلومات المحاسبي
52	المبحث الثاني: المراجعة الداخلية في ظل استخدام تكنولوجيا المعلومات
52	المطلب الأول: تأثير استخدام تكنولوجيا المعلومات على أهداف المراجعة الداخلية
53	المطلب الثاني: تأثير استخدام تكنولوجيا المعلومات على إجراءات المراجعة الداخلية
54	المطلب الثالث: أثر تكنولوجيا المعلومات على أساليب المراجعة الداخلية



60	المبحث الثالث: المخاطر المتعلقة بنظام المعلومات المحاسبي
60	المطلب الأول: مدخل لتقييم نظام المعلومات المحاسبي
63	المطلب الثاني: عناصر الأمن نظام المعلومات المحاسبي
65	المطلب الثالث: مزايا وعيوب استخدام نظام المعلومات المحاسبي
68	خلاصة الفصل الثاني
69	الفصل الثالث: دراسة حالة في ديوان الترقية والتسيير العقاري
70	تمهيد الفصل الثالث
71	المبحث الأول: تقديم ديوان الترقية والتسيير العقاري (O.P.G.I)
71	المطلب الأول: نشأة وتعريف ديوان الترقية والتسيير العقاري
80	المطلب الثاني: دراسة الهيكل التنظيمي لديوان الترقية والتسيير العقاري
80	المطلب الثالث: شرح الهيكل التنظيمي لديوان الترقية والتسيير العقاري
87	المبحث الثاني : نظم المعلومات المستخدمة في ديوان الترقية والتسيير العقاري
87	المطلب الأول: نظام المعلومات المحاسبي pc compta
92	المطلب الثاني: نظام المعلومات المحاسبي pc paie
97	المطلب الثالث: تقييم نظم المعلومات المستخدمة في ديوان الترقية و التسيير العقاري
99	المبحث الثالث: واقع المراجعة الداخلية في ديوان الترقية والتسيير العقاري
99	المطلب الأول: الأمر بالمهمة
102	المطلب الثاني: إعداد تقرير المراقبة الداخلية
108	خلاصة الفصل الثالث
	الخاتمة

## فهرس الجدول.

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
19	جدول تطور المراجعة الداخلية	الجدول 1 - 1
51	جدول العمليات التي يكون مناسب فيها استخدام النظام الآلي لإنجازها وكذلك العمليات التي يناسبها النظام اليدوي	الجدول 2 - 1
58	جدول الفرق بين التدقيق حول الحاسوب و التدقيق من خلال الحاسوب	الجدول 2-2
95	جدول حساب أجرة العامل في حالة عدم وجود غيابات	الجدول 3-1
96	جدول حساب أجرة العامل في حالة وجود غيابات	الجدول 3-2
97	جدول إستقصاء	الجدول 3-3

## فهرس الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
79	الهيكل التنظيمي لديوان الترقية والتسيير العقاري	الشكل 3-1
87	الدخول إلى pc compta	الشكل 3-2
88	وضع كلمة السر و الرقم	الشكل 3-3
88	Saisie	الشكل 3-4
89	الدخول إلى يوميات pc compta	الشكل 3-5
89	الشكل العام ليومية المشتريات achats	الشكل 3-6
90	الشكل العام ليومية المبيعات vents	الشكل 3-7
90	الشكل العام ليومية المخزون stokes	الشكل 3-8
91	الشكل العام ليومية البنك	الشكل 3-9
91	الشكل العام ليومية الصندوق	الشكل 3-10

## فهرس الملاحق.

الصفحة	الملحق	رقم الملحق
	<b>BU LLETIN DE PAIE</b>	<b>01</b>
	<b>LES POINTES DE CONTROLE ET LES RISQUES ASSOCIES</b>	<b>02</b>
	<b>CONTROLE PLNE DES RISQUES</b>	<b>03</b>
	<b>PLAN DACTION ANNUEL</b>	<b>04</b>

## مقدمة عامة:

يعتبر نظام المعلومات المحاسبي من اهم الأنظمة في اي مؤسسة اقتصادية،حيث أنه يعد عنصرا هاما في تحديد فعالية وكفاءة المؤسسة وهذا للحفاظ على استمرارتنا ونموها تحت ظل المنافسة الشديدة التي تواجهها،ويلعب نظام المعلومات المحاسبية دور هام في تشغيل البيانات المتعلقة بالعمليات المحاسبية،وتوفير المعلومات اللازمة،وذلك لضمان وصول معلومات موثوقة وصحيحة ودقيقة بالشمل الملائم والوقت المناسب لتعبر عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة،ونظرا لكبر حجم المؤسسات ووظائفها نتجت الحاجة الى المراجعة الداخلية،وهذا لظهور صعوبة في الرقابة على المؤسسات،فالتأكد من صحة ودقة المعلومات المحاسبية كان لا بد من فرض أدوات رقابية على نظام المعلومات،وهذا ما تقوم به المراجعة الداخلية حيث أنها تمثل ضمان أكبر لمصادقية مخرجات نظام المعلومات المحاسبية،وتحقيق فعالية هذا النظام داخل المؤسسة الاقتصادية لتحقيق أهداف المسطرة بأقل تكاليف.

لذلك نجد أن وظيفة المراجعي الداخلية قد تطورت كثيرا و تغيرت النظرة القديمة لها باعتبارها مجرد مكتشف للأخطاء وانحرافات الى أداة فعالة في خدمة الادارة،حيث تستطيع وظيفة المراجعة الداخلية أ، تساهم في تصميم وتطوير نظام الرقابة الداخلية،وتقييم وإدارة المخاطر والحماية منها.

ومن جهة أخرى قان التقدم التكنولوجي الهائل حمل بين طياته العديد من المخاطر المتعلقة بأمن نظام المعلومات المحاسبية وبما أن التطور في وسائل تكنولوجيا المعلومات لم يصاحبه تطور في الممارسات والضوابط و تدقيق فرضت العديد من المؤسسات على اتباع ضوابط رقابية مستمدة من تكنولوجيا المعلومات لمواجهة المخاطر المصاحبة لها التي من ممكن التعرض لها.

ومن هنا جاءت هذه الدراسة لتبحث عن أهمية تواجد المراجعة الداخلية في مؤسسة،والتي من شأنها توفير المساعدة في تحقيق اقصى درجات كفاءة لإدارة مشروعات الاقتصادية،مما أدى الى استغلال أمثل للموارد و الوصول الى جودة شاملة.

ومن هنا يمكن طرح اشكالية الرئيسية على النحو التالي:

ما هو دور المراجعة الداخلية في تحسين جودة المعلومات المحاسبية؟

ومن أجل إحاطة بالموضوع ومعالجة هذه الإشكالية تم صياغة الأسئلة الفرعية التالية:

1- ما هو مفهوم المراجعة الداخلية؟

2- ما مدى تأثير استخدام تكنولوجيا المعلومات على نظام المحاسبي؟

3- كيف يمكن وضع نظام للمعلومات المحاسبية يتوافق مع حاجات مستخدمي مخرجاته من داخل وخارج؟

4- هل يعتمد ديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية البويرة على نظام معلومات محاسبية بمقومات أساسية، وهل

هناك نتائج فعلية ساهم المراجعة الداخلية في تحقيقها بناء على هذا النظام؟

فرضيات الدراسة: و للإجابة على الأسئلة الفرعية المطروحة تم اعتماد على الفرضيات التالية:

**الفرضية الرئيسية:**

توجد أهمية ذات دلالة إحصائية لدور المراجعة الداخلية في تحسين جودة المعلومات المحاسبية.

**الفرضية الفرعية:**

1- للمراجعة الداخلية دور هام في الحصول على معلومات صحيحة ودقيقة ومصداقية.

2- إن استعمال تكنولوجيا المعلومات يساعد نظام المعلومات المحاسبي الى زيادة الدقة حسباته و تساعد على

خلق عرض اتصال وتساعد نظام المعلومات المحاسبي على التكيف والتأقلم مع بيئة العم .

3- نظام المعلومات المحاسبية مجموعة من أجزاء والعناصر او مقومات التي تعمل مع بعضها البعض بصورة

متناسقة و مترابطة، من اجل توفير معلومات محاسبية في شكل تقارير وقوائم مالية، وإيصالها إلى مستخدميها في

وقت مناسب لمساعدتهم على اتخاذ قرارات الأزمة.

4- يحاول ديوان الترقية والتسيير العقاري تبني نظام فعال للمعلومات المحاسبية يساعده على بلوغ أهدافه ويعتبر

مراجعة داخلية وأداة رقابية بانسبة لهما من إسهامات في تحقيق النتائج.

**دوافع إختيار الموضوع:**



-محاولة تعمق لدراسة فوائد كل من نظام المعلومات المحاسبي ومراجعة الداخلية.

-تنمية القدرات المعرفية في مجالات مختلفة التي يعتمد فيها على التدقيق الداخلي كأداة فعلية.

-إدراك أهمية نظام المعلّمة مات المحاسبي في المؤسسات.

### أهمية البحث:

نرجع أهمية هذه الدراسة كونها تركز على موضوع مهم ألا وهو مدى مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي حيث ان قيام نظام المعلومات المحاسبي بضمان الثقة والدقة في المعلومات المحاسبية ومراقبته مختلف الأنظمة الوظيفية في المؤسسة باعتبارها مصدر رئيسي لتدفقات البيانات والتي تعتبر مدخلات نظام معلومات محاسبي.

وكذلك نوضح مدى فهم وأدراك مراجعين الداخليين لنظام معلومات المحاسبي ونظام الرقابة الداخلية متعلق بالمؤسسة لذلك يجب التعمق في دراسة إجراءات التي تحكم سير ة نقل البيانات ومعلومات فيما بينها باعتماد على أدوات رقابة ومراجعة الداخلية.

### أهداف البحث:

من أهداف التي يسعى اليها البحث هي:

1-محاولة التطرق الى دور و اهمية المراجعة الداخلية في مراقبة المعلومات المحاسبية.

2-الوقوف إلى مدى تأثير كل من المراجعة الداخلية و استخدام تكنولوجيا معلومات على نظام المعلومات المحاسبي.

3-التعرف على أثر وظيفة مراجعة الداخلية في تعزيز جودة المعلومات المحاسبية في المؤسسة.

### اسباب اختيار الموضوع:

#### اسباب ذاتية:

1-علاقة الموضوع بتخصص.

2- رغبة طالب وميوله بجوانب الموضوع وتوسع في مجال نظري و تطبيقي.

#### اسباب موضوعية:

1- التعرف على اهم المفاهيم المرتبطة بالمراجعة الداخلية و اهم مفاهيم مرتبطة بنظام المعلومات محاسبي.

2- إبراز الدور الفعال الذي تلعبه مراجعة داخلية في تقييم النظام.

3- معرفة مدى تأثير تكنولوجيا معلومات في تحسين نظام معلومات المحاسبي.

4- اهمية الموضوع وضرورة وجوده في المؤسسة.

#### دراسات سابقة :

1- تطور دور وظيفة التدقيق في مجال حوكمة الشركات لتجسيد مبادئ ومعايير التنمية المستدامة، دراسة

لبعض المؤسسات الصناعية من إعداد فاتح غلاب مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير و

تضمن الإشكالية التالية:

هل يقوم مدققين الداخليين بتدقيق الأداء الاجتماعي والبيئي بالإضافة إلى الأداء المالي في المؤسسات الصناعية.

وتوصل إلى النتائج المتمثلة في :

- غياب القوانين و التشريعات التي تجبر المؤسسات على الإفصاح على الجوانب الإجتماعية.

- غياب جماعات الضغط العاملة في مجال حماية البيئة التي تضغط على المؤسسات الصناعية بالإفصاح على جوانب التنمية المستدامة.

2- أثر تطبيق نظم المعلومات المحاسبية على تحسين فاعلية وكفاءة التدقيق الداخلي من إعداد أيمن محمد

الشنطي، مجلة الجامعة الإسلامية، تمثلت الإشكالية التي قام بطرحها في:

- أثر تطبيق نظم المعلومات المحاسبية على فاعلية وكفاءة التدقيق الداخلي.

وتمثلت النتائج المتوصل إليها في:

- إن تطبيق نظم المعلومات المحاسبية في القطاع الصناعي يؤدي إلي تحسين فاعلية التدقيق الداخلي من خلال زيادة الالتزام بالقوانين والسياسات المحددة مسبقا.

- هناك أثر لتطبيق نظم المعلومات المحاسبية على كفاءة التدقيق الداخلي من خلال توفير المعلومات اللازمة في الوقت المناسب لاتخاذ القرارات.

### حدود الدراسة :

نقوم بإنجاز هذه الدراسة ضمن حدود وأبعاد التالية:

**حدود مكانية:** تقتضي الاجابة على الاشكالية المقدمة التقييد ببعد مكاني حيث وقعت الدراسة على مؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري البويرة .

**حدود زمانية:** يغطي البحث فترة التربص للسداسي الثاني من موسم الجامعي 2019/2018

المنهج و ادوات المستخدمة في الدراسة:

من خلال هذا البحث الخاص بموضوع دور المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي لديوان الترقية و التسيير العقاري وتحديد أدوات التحليل المستعملة في عملية اتخاذ القرار وكذا استخدام الامثل لموارد المؤسسة يتم استخدام كل المنهجين الوصفي ة تحليلي لمناسبتها لمثل طبيعة هذا البحث حيث:

يتم استخدام المنهج الوصفي مثلا من خلال جمع مختلف التعاريف الخاصة بالدراسة و تبويبها وذلك من خلال التطرق لمختلف التعاريف و المصطلحات لإيضاح المعنى والمحتوى هذه المعطيات واستعمالها كركيزة اساسية في تحليل الموضوع كالتعريف بديوان الترقية والتسيير العقاري و تعريف بالمراجعة الداخلية.

اما المنهج التحليلي فيتم تحليل البيانات التي يتم تجميعها من مختلف المصادر كا الكتب و رسائل جامعية ومواقع الانترنت و مجلات وغيرها فهذا التحليل يشمل كل البيانات متعلقة بالمراجعة الداخلية ونظام المعلومات المحاسبي لشركة ديوان الترقية والتسيير العقاري وأدوات المستعملة في تحليل من جانب التطبيقي و هذا انطلاقا من المعلومات المقدمة من طرف مؤسسة ديوان الترقية و التسيير العقاري من اجل استخلاص النتائج الخاصة بالدراسة والتوصل الى مقترحات و توصيات بناء على نتائج التي توصلنا اليها من خلال الدراسة.

## هيكل البحث:

قد كان موضوع بحثنا الذي جاز تحت عنوان دور المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات

المحاسبي دراسة حالة في مؤسسة ديوان الترقية و التسيير العقاري

ومن اجل الاحاطة بالموضوع بدأنا بمقدمة عامة وقمنا بتقسيم الدراسة الى ثلاث فصول حيث تناولنا في :

**الفصل الاول:** ماهية المراجعة الداخلية و نظام المعلومات المحاسبي.

وذلك بتقسيمه الى مبحثين :

**المبحث الاول:** ماهية المراجعة الداخلية.

**المبحث الثاني:** الايطار النظري لنظام المعلومات المحاسبي.

اما **الفصل الثاني** يتمثل في: المراجعة الداخلية كأداة في تقييم نظام المعلومات المحاسبي.

تم تقسيمه الى ثلاث مباحث:

**المبحث الاول:** تكنولوجيا المعلومات وإشكالية الرقابة على نظام المعلومات المحاسبي.

**المبحث الثاني:** المراجعة الداخلية في ظل استخدام نظام المعلومات المحاسبي.

**المبحث الثالث:** المخاطر المتعلقة بنظام المعلومات المحاسبي

هيكل الدراسة:

طبقا للإشكالية العامة للبحث و التساؤلات مختلفة المترتبة على الإشكالية العامة و مع الاخذ بالفرضيات التي ينطلق منها البحث ة تطبيقها للمنهج الذي حددناه فأنا نرى ان نتناول هذا البحث من خلال خطة محددة تستلزم تناوله وفق ما يلي:

### **الفصل الاول: ماهية المراجعة الداخلية و نظام المعلومات المحاسبي .**

والذي يعتبر بمثابة مدخل للدراسة و يتناول فذا الفصل التعرف على مختلف المفاهيم المتعلقة بالمراجعة داخلية و نظام المعلومات المحاسبي وذلك من خلال مبحثين حيث يعالج المبحث الاول ماهية المراجعة و مراجعة الداخلية اما المبحث الثاني يعالج مفاهيم نظام المعلومات المحاسبي و الية و خطوات تصميم نظام المعلومات المحاسبي.

**اما الفصل الثاني :** جاء ليبين لنا المراجعة الداخلية كأداة لتقييم نظام المعلومات المحاسبي.

وهذا الفصل يحاول الالمام بما جاء ذكره سابقا من خلال 3 مباحث :

**المبحث الاول:** تكنولوجيا المعلومات وإشكالية الرقابة على نظام المعلومات المحاسبي.

**المبحث الثاني:** المراجعة الداخلية في ظل استخدام نظام المعلومات المحاسبي.

**المبحث الثالث:** المخاطر المتعلقة بنظام المعلومات المحاسبي.

## تمهيد الفصل:

لقد ازدادت أهمية المراجعة الداخلية في وقتنا الحالي، وشهدت السنوات الأخيرة اهتماما متزايدا من قبل المنشآت في مختلف دول، حيث أصبحت مراجعة داخلية نشاط تقييمي لكافة الأنشطة والعمليات في المنشأة كما ان نظام الرقابة الداخلية احد اهم الاجراءات التي تتخذها منشأة لمواجهة المخاطر والحد منها، بحيث ان وضع نظام رقابة داخلية فعال يتميز بكفاءة وفاعلية ويتم تطبيقه من قبل الأفراد والإدارة يشكل حماية للمنشأة من المخاطر ولا تمس مراجعة داخلية الجانب المالي ومحاسبي وإنما يتسع نطاق تطبيقها وأهداف المرجوة منها باتساع الأنشطة الموجودة في المؤسسة.

كما يعتبر نظام المعلومات المحاسبي موقعا متميزا في المؤسسة نظرا لعلاقته المتشابكة مع مختلف الأنظمة الوظيفية الأخرى باعتبار مخرجات هذا الأخير تشكل مدخلاته الأساسية، كما ادى كبر حجم المشروعات وتشاغب أعمالها ووظائفها الى تطور أهداف وأساليب المراجعة الداخلية للتأكد من فعالية الرقابة الداخلية، فكلما كبر حجم المشروع ازدادت الحاجة الى وجود نظام مراجعة داخلية فعال اذ أن وجودها اصبح امرا ضروريا حتميا لكل عملية من عمليات المشروع .

وحيث يمكن توضيح مهمة المراجعة داخلية ونظام المعلومات المحاسبي بصفة خاصة فإننا سنتطرق في هذا الفصل الى مبحثين هما:

المبحث الأول: ماهية المراجعة الداخلية.

المبحث الثاني: الاطار النظري لنظام المعلومات المحاسبي.



## المبحث الأول: ماهية المراجعة الداخلية.

أن ظهور المراجعة وتطورها، ووصولها إلى ما هي عليه الآن كان أمراً حتمياً بسبب توسع المؤسسة وتشعب وظائفها مع زيادة تعقدها وتفرعها، الأمر الذي زاد من صعوبة مراقبة تسيير المؤسسة من جانب التدفقات النقدية والمالية.

وكمدخل إلى هذا المبحث سنتطرق إلى التطور التاريخي الذي شهدته مراجعة الحسابات، وأهم التعاريف التي أعطيت لها، وأيضاً مختلف أنواعها والفروض التي تقوم عليها، بالإضافة إلى المعايير التي تحكمها.

**المطلب الأول: مفهوم المراجعة الداخلية:**

تعتبر المراجعة بمثابة العين الساهرة على مصالح المؤسسة العامة إذ أصبح وجودها لا غنى عنه، فهي وسيلة للوصول إلى خدمة أطراف عديدة، كما تهتم بالبحث عن الضمانات في نوعية المعلومات وتتخذ كأساس لاتخاذ القرارات المختلفة.

### أولاً: نشأة وتعريف المراجعة:

إن ظهور المراجعة وتطورها، ووصولها إلى ما هي عليه الآن كان أمراً حتمياً بسبب توسع المؤسسة وتشعب وظائفها مع زيادة تعقدها وتفرعها الأمر الذي زاد من صعوبة مراقبة تسيير المؤسسة من جانب التدفقات النقدية والمالية.

سنتطرق إلى التطور التاريخي الذي شهدته مراجعة الحسابات، وأهم التعاريف التي أعطيت لها.

### 1- نشأة المراجعة:

في البداية لم تكن هناك حاجة للمراجعة أو حتى أشخاص يقومون بهذه المهمة فكان كل فرد قادر على إن يتفقد أعماله بنفسه نظراً لقلّة الصفقات وصغر العمليات التجارية التي كانت آنذاك ونتيجة لتطور الفكر الاقتصادي والاجتماعي والسياسي لمختلف مراحل الحياة البشرية ظهرت المراجعة وأخذت في التطور حتى وصلت إلى ما هي عليه اليوم وظهر هذا التطور من خلال المراحل التي مرت بها المراجعة حيث يمكن تقسيم تلك المراحل إلى خمس مراحل تتمثل فيما يلي:

**1-1- فترة ما قبل 1500:** في أوائل هذه الفترة كانت المحاسبة مقصورة على الوحدات الحكومية والمشروعات العائلية وخصوصاً العائلات المالكة وكانت المراجعة غير معروفة ويستعاض منها بأن يحتفظ بمجموعتين منفصلتين في الدفاتر المحاسبية تسجل بها العمليات وفي نهاية الفترة تتم مقارنة المجموعتين وذلك للتأكد من عدم وجود خطأ أو تلاعب بالعمليات المحاسبية من قبل محاسب كل مجموعة وكان الهدف الأساسي في هذه المرحلة هو توخي الدقة ومنع أي تلاعب أو غش بالدفاتر.

وبعد سقوط الإمبراطورية الرومانية وانقسام إيطاليا إلى دويلات ظهرت الحاجة لعملية المراجعة حيث استخدم المراجعين لأول مرة في تدقيق العمليات المسجلة بالدفاتر والخاصة بالبضائع التي يجلبها التجار من وراء البحار على ظهور السفن التجارية.

وعموماً في هذه الفترة من التاريخ كان الهدف من عملية المراجعة هو التأكد من أمانة المقيمين على الشؤون المالية أو كانت عملية المراجعة تفصيلية مع عدم وجود أو معرفة نظام الرقابة الداخلية.

**1-2- فترة من 1500-1850 :** وفي هذه الفترة لم يكن هناك تغيير يذكر في الأهداف المراجعة يميزها من فترة التي سبقتها ففي هذه الفترة كانت أهداف المراجعة لا تزال مقتصر على اكتشاف الغش والتلاعب والتزوير كما إن عملية المراجعة كانت تفصيلية غير انه حدثت بعض التغيرات الأخرى وهي:

- ✓ انفصال الملكية عن الإدارة مما أدى إلى زيادة الحاجة للمراجعين.

✓ تبني فكرة النظام المحاسبي وخاصة بعد اكتشاف نظرية القيد المزدوج وكنتيجة هذه التغيرات أصبح هناك نوع من الرقابة الداخلية على عمليات المشروع ورغم ذلك استمرت عملية المراجعة تنفذ بصورة تفصيلية.

**1-3- فترة من 1850-1905:** هذه الفترة شهدت نمواً اقتصادياً كبيراً وخاصة في المملكة المتحدة وذلك بعد اندلاع الثورة الصناعية مما أدى إلى ظهور شركات المساهمة الكبيرة مما أدى إلى الانفصال بين الملكية و الإدارة حيث استلم المتخصصون الوظائف الإدارية في شركات المساهمة.

وظهرت بذلك حاجة المساهمين للمحافظة على أموالهم المستثمرة في تلك الشركات وبناءً على هذا كله أصبح الجو مهياً للمراجعة كمهنة، إن تبرز وتظهر إلى حيز الوجود وخاصة بعد اقتطاع المساهمين بضرورة وجود طرف ثالث محايد تكون مهمته مدى أمانة المقيمين على أموالهم وممتلكاتهم، وعزز ذلك ظهور قانون الشركات البريطاني سنة 1862 والذي نص على ضرورة مراجعة شركات المساهمة من قبل مراجعي الحسابات. وفي أواخر هذه الفترة أصبح المراجعون يعتمدون على نظم الرقابة الداخلية في عمليات المراجعة التي يقومون بها، وبذلك عرفت لأول مرة المراجعة الاختيارية، وذلك باستخدام العينات الحكومية وأصبحت عمليات المراجعة أقل تفصيلاً.

أما أهداف المراجعة حتى نهاية هذه الفترة كانت كالآتي<sup>1</sup>:

- ✓ اكتشاف الغش والأخطاء.
- ✓ اكتشاف ومنع الأخطاء الفنية.
- ✓ اكتشاف الأخطاء في تطبيق المبادئ المحاسبية.

<sup>1</sup> - هادي التميمي: "مدخل إلى التدقيق من ناحية النظرية والعلمية"، الطبعة الثالثة، دار وائل للنشر، عمان الأردن، سنة 2006، ص/17.

#### 1-4- فترة من 1905م-1960م : في هذه الفترة خاصة بعد سنة 1940 وبظهور الشركات الكبيرة وتبني

أنظمة الرقابة الداخلية والتي أصبح المراجع يعتمد عليها اعتمادا كليا في عملية المراجعة، حدثت ثلاث تغيرات هامة في ممارسة مهنة المراجعة هي<sup>1</sup> :

- ✓ التحول من مراجعة الحسابات مراجعة تفصيلية إلى مراجعة بالعينات كأساس لإبداء الرأي حول مدى عدالة القوائم المالية، تطور في الاختبارات التي كان يقوم بها المراجع في تقييم نظام الرقابة الداخلية؛
- ✓ اعتبار اكتشاف الغش والاحتيال هو أحد أهداف عملية المراجعة.

#### 1-5- فترة 1960 إلى وقتنا الحاضر: خلال هذه الفترة وحتى نهاية الثمانينات تطورت المراجعة بشكل

كبير نتيجة عدد من الأحداث، من أهمها انهيار العديد من المؤسسات، ففي الولايات المتحدة انهارت مؤسسة القروض والادخار، وكان من أسبابها وجود غش وتلاعبات من قبل القائمين عليها، تلك الأحداث وغيرها جددت العديد من التساؤلات عن دور المراجعين في اكتشاف الغش التلاعب من خلال هذه الفترة صدرت عددا من المعايير تطالب المراجعين بالمسؤولية أكبر نحو اكتشاف الغش والتقرير عنه، والتأكد من أهمية نظام الرقابة الداخلية والتقرير عنه للجهات المعنية.

#### 2-تعريف المراجعة:

إن التطورات المستمرة لعملية المراجعة وتوسع مهامها وأشكالها أدى إلى ظهور تعريف عديدة نذكر منها ما يلي:

#### 2-1-عرفتها جمعية المحاسبة الأمريكية *Association American Accounting* كما يلي: المراجعة هي

عملية نظامية ومنهجية *Systématique* لجمع وتقييم الأدلة والقرائن بشكل موضوعي والتي تتعلق بنتائج الأنشطة والأحداث الاقتصادية وذلك لتحديد مدى التوافق بين هذه النتائج والمعايير المقررة وتبليغ الأطراف المعنية بنتائج المراجعة ويلاحظ من هذا التعريف ما يلي:

- ✓ أنه تعريف عام يشمل كل أنواع المراجعة مثل:

-المراجعة الداخلية.

-المراجعة الحكومية.

- ✓ - وصف هذا التعريف المراجعة بأنها عملية منهجية ونظامية بمعنى:

-أنها تتضمن مجموعة إجراءات تتابعه مخططة جيدا.

-يحكم هذه الإجراءات إطار نظري ثابت.

-يتمثل هذا الإطار في مجموعة الأهداف والمعايير المتفق عليها.

<sup>1</sup> - إبراهيم طه عبد الوهاب: "المراجعة النظرية والممارسة المهنية"، الطبعة الأولى، قسم المحاسبة، كلية التجارة، جامعة المنصورة، مصر، سنة 2004، ص/ص 11-12.

✓ يوضح هذا التعريف أن جمع الأدلة والقرائن بشكل موضوعي يعني:

- بيان طبيعة وجوهر عملية المراجعة الأساسي.

- التأكد على عدم خضوع هذه الأدلة والقرائن لأهواء جامعيها وأن تكون متميزة حتى تكون

موضوعية.

- رغم إن هذه الأدلة والقرائن قد تتضمن قدرا من الموضوعية إلا أن المراجع يجب أن يكون

عقلي وموضوعي عند جمع وتقييم هذه الأدلة<sup>1</sup>.

2-2- المراجعة هي اختبار تقني مبني بأسلوب من طرف الشخص المهني مؤهل ومستقل بغية إعطاء رأي

معلل على نوعية ومصداقية المعلومات المالية المقدمة من طرف المؤسسة، وعلى مدى احترام القواعد والقوانين

والمبادئ المحاسبية المعمول بها في صورة صادقة على الموجودات<sup>2</sup>.

2-3- تعرف المراجعة على أنها فحص انتقادي يسمح بتدقيق المعلومات المقدمة من طرف المؤسسة، والحكم

على العمليات التي جرت والنظم المقامة التي أنتجت تلك المعلومات<sup>3</sup>.

2-4- وفقا للجنة المفاهيم الأساسية للمراجعة لجمعية المحاسبة الأمريكية والتي لا يختلف تعريفها كثيرا عن

التعريفات العديدة للمراجعة هي كما يلي:

✓ المراجعة هي عملية منظمة لجمع وتقييم الأدلة الإثبات بموضوعية تتعلق بحقائق حول وقائع الأحداث

اقتصادية للتأكد من درجة تطابق تلك الحقائق مع المعايير الموضوعية وتوصيل النتائج إلى مستخدمي

المعلومات المعنيين ولعل أهم عناصر وأركان المراجعة التي تتضح من خلال هذا التعريف تشمل ما يلي:

-إنها عملية منظمة : أي أنها نشاط مستمر يقوم على التخطيط المسبق الذي يقوم العمل الفعلي

والتوصل إلى نتائج ولعل صفة الاستمرارية هنا تؤكد على أنعمل المراجع قد يستدعي فحص ودراسة بعض

الأحداث التي قد تقع بعد وأثناء قيامه بعمله وحتى إبداء رأيه.

-أنها تتعلق بجمع وتقييم أدلة الإثبات بموضوعية : ولعل الحصول على أدلة الإثبات يعتبر أحد

المحاور الأساسية في عملية المراجعة مما يؤكد أن جميع عمليات وأنواع المراجعة على اختلافاتها إنما تعتمد

بصفة أساسية على جمع أدلة الإثبات تقويم هذه الأدلة أن يراعي ما يلي:

✓ أن أدلة وقرائن الإثبات وكذلك الأهمية النسبية لكل دليل قد يختلف من عملية مراجعة إلى أخرى؛

1- محمد السيد سريا: "أصول وقواعد المراجعة والتدقيق الشامل، إطار النظري، معايير وقواعد، مشاكل التطبيق العملي"، الإسكندرية مكتب الجامعي الحديث 2007، ص/ص 29-30.

2- فاتح غلاب: "تطور دور التدقيق في مجال حوكمة الشركات لتجسيد مبادئ ومعايير التنمية المستدامة"، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير تخصص إدارة الأعمال الإستراتيجية للتنمية المستدامة، 2010-2011، ص/ص 47.

3- محمد بوتين: "المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق"، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003، ص/ص 6.

✓ إن المراجع في محاولته الحصول على العدد الكافي من أدلة الإثبات فإنه ينبغي اختيار هذه الأدلة بموضوعية.

وتقويمها أيضا على أساس الموضوعية بما يؤكد احترامه لرأيه المحايد في هذا الصدد دون التأثير بأي اعتبارات لا تحقق ذلك، إذن هذه الموضوعية والحياد لها وعلاقة وثيقة باستقلاله المهني وبإمكانية مساءلته عن أي مخالفة.

-يتعلق الأمر بحقائق حول أحداث اقتصادية: وعلى ذلك فإن مناط البحث في عملية المراجعة وأحداث والوقائع الاقتصادية بما يمكن ترجمته في النهاية شكل معلومات محاسبية على أن يراعي ما يلي:  
- أن هذه المعلومات المحاسبية قد تقدم في شكل حسابات أو قوائم و تقارير مالية كما قد تتعلق بنظام الرقابة الداخلية بالمنشآت.

-التأكد من درجة تطابق الحقائق مع المعايير الموضوعية : ذلك أن المراجعة كعلم من العلوم الاجتماعية وكمهنة حرة راقية تستدعي أن لا يكون حكم المراجع على المعلومات المحاسبية بناء على ما توفر لديه من قرائن وأدلة.

إثبات موضوعية قائمة على مجرد انطباعات شخصية إنما على أساس معايير محددة توضح في ضوء الأهداف المراجعة وحاجات مستخدمي المعلومات وفي هذا الصدد يمكن الإشارة إلى:

✓ مدى تطبيق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها في إنتاج وعرض المعلومات المحاسبية بالقوائم المالية محل المراجعة.

✓ مدى التزام بالقواعد القانونية المختصة.

-توصيل النتائج إلى الأطراف المعنية : حيث يمكن القول بأن قيام المراجع بإبداء رأيه الفني المحايد وتوصيله إلى مستخدمي المعلومات المعنيين بها في شكل تقرير عادة، إنما يمثل الناتج النهائي لعملية المراجعة ويوضح مدى تعبير المعلومات المحاسبية بالقوائم المالية عما أدت من أجله<sup>1</sup>.

ثانيا: أنواع ومعايير المراجعة:

### 1-أنواع المراجعة:

1-1-من حيث حجم المراجعة:تنقسم المراجعة إلى نوعين:

1-1-1-مراجعة الكاملة : وهي التي تتضمن فحص وتدقيق جميع العمليات التي تمت في المنشأة

خلال الفترة المحاسبية، بمعنى أن تكون مراجعة وتدقيق شامل للعناصر والنواحي التالية:

✓ جميع العمليات المالية الصغيرة على حد سواء.

✓ جميع القيود الدفترية المسجلة في دفاتر اليومية على اختلاف أنواعها.

<sup>1</sup> - حامد طلبة محمد أبو هيبه، أصول المراجعة، دار زمزم ناشرون وموزعون، ص /ص/ 13-16.

✓ جميع الحسابات التي تتضمنها دفاتر الأستاذ على اختلاف أنواعها.  
✓ جميع التسويات المحاسبية التي تمت خلال الفترة.  
✓ جميع المستندات والأوراق و الملفات والسجلات والدفاتر.  
ويلجأ المراجع الخارجي إلى إتباع أسلوب المراجعة الكاملة في الغالب عندما تكون نتيجة تقييمه لنظام الرقابة غير مرضية مما يجعله غير مطمئن تماما لقوة هذا النظام فيضطر إلى استخدام أسلوب المراجعة الكاملة لتنفيذ برنامج عمله.

**1-1-2-مراجعة جزئية :** وهي التي تتضمن مراجعة وتدقيق بعض العمليات المعنية في شكل عينات ممثلة لمختلف ما تم من عمليات خلال الفترة ولتنفيذ هذا الأسلوب قد يختار المراجع:

- ✓ بعض القيود لبعض العمليات دون غيرها.
  - ✓ عمليات أيام معينة دون باقي الأيام.
  - ✓ عينات من عمليات الإيرادات أو المصروفات.
- إلى غير ذلك من أساليب اختيار موضوعات وعمليات المراجعة التي يتولاها المراجع.  
وفي هذا المجال يجب مراعاة ما يلي:

✓ لا يجب على المراجع إطلاع المسؤولين في المنشأة موضوع المراجعة على طبيعة العمليات التي سوف يقوم بمراجعتها والتي قام باختيارها.  
✓ لا يجب على المراجع استخدام نفس العمليات ونفس الأسلوب عند قيام بمراجعة عمليات نفس المنشأة.

✓ على المراجع أن يكتب في تقريره تفاصيل وطبيعة العمليات التي قام باختيارها ومراجعتها حتى لا يتعرض لأي مسؤولية معينة بالنسبة للعمليات التي لم يتم باختيارها.  
✓ لا يجب على المراجع أتباع أسلوب المراجعة الجزئية إلا بعد أن يقوم بتقييم نظام الرقابة الداخلية في المنشأة موضوع المراجعة وتأكده من أنه نظام جيد ويعت على الاطمئنان.

**1-2-2-من حيث مدى التزام المراجعة تنقسم المراجعة إلى نوعين:**

**1-2-1-المراجعة الالزامية:** وهي المراجعة الملزمة بنص القوانين في الدولة المعنية ومثال ذلك القوانين المنظمة لشركات المساهمة في مختلف الدول فمن أهم ما تنص عليه هذه القوانين ضرورة تعيين مراجع حسابات قانوني للشركة يتولى مراجعة حساباتها وقوائمها المالية،وقد جرى العرف في هذا المجال أن يقوم مجلس الإدارة الشركة بترشيح مراقب الحسابات وتصدر الجمعية العامة للمساهمين في الشركة قرارا تعينه وتحديد أتعابه.

ومن ناحية أخرى قد تنص القوانين النظامية في بعض الشركات في القطاع الخاص على ضرورة مراجعة حساباتها عن طريق مراجع قانوني متخصص.



وفي هذا المجال تظهر المراجعة الإلزامية واضحة بالنسبة للهيئات والمؤسسات العامة ووحدات الجهاز الإداري في الدولة والتي تقتضي جميع القوانين المنظمة لها بذلك وغالبا تتولى تدقيق ومراجعة أنشطة هذه الوحدات والهيئات والمؤسسات العامة الأجهزة الرقابية المتخصصة في كل دولة ومثال ذلك الجهاز المركزي للمحاسبات في مصر وديوان المحاسبة في لبنان وديوان المراقبة العامة في السعودية إلى غير ذلك من الدول.

**1-2-2-مراجعة اختيارية :** وهي المراجعة التي تتم دون إلزام معين بقانون أو بلائحة معينة، ومنها بعض المراجعات التي قد تطلبه إدارة المنشأة من المراجع الخارجي لتحقيق غرض معين أو للتحقق من أمر أو لاتخاذ قرار معين بناء على نتيجة المراجعة ومثال ذلك:

- ✓ مراجعة وفحص عمليات الخزينة في فترة معينة.
- ✓ مراجعة وتدقيق حسابات وعمليات المخازن المختلفة.
- ✓ مراجعة بعض عمليات الشراء دون غيرها أو بعض عمليات المبيعات دون غيرها؛
- ✓ مراجعة أوراق ومستندات بعض المنقصات التي تمت خلال فترة ما، أي إن هذه المراجعات تكون بناء على طلب الإدارة بهدف معين.

ومن ناحية أخرى ورغم أن العديد من الشركات الخاصة لا تلتزمها قوانين معينة بعملية المراجعة إلا أنها في الغالب تتفق مثل هذه الشركات صغيرة كانت أو كبيرة مع مراجعين قانونيين لفحص ومراجعة دفاتها وحساباتها للأسباب التالية:

- ✓ الاطمئنان على سلامة ما تم من عمليات وما تحقق من نجاح.
- ✓ كسب ثقة الأطراف الخارجية التي تتعامل مع الشركة مع البنوك والموردين والمستثمرين إلى غير ذلك.
- ✓ تيسير التعامل مع الأجهزة الحكومية وكسب ثقتها وخاصة الأجهزة الضريبية في الدولة والتي تأخذ في الاعتبار عند تقرير وربط الضريبة ما إذا كانت حسابات الشركة ودفاتها قد تمت مراجعتها من قبل مراجع قانوني وتم اعتمادها منه أم لا.
- ✓ الحفاظ على سلامة المركز المالي للشركة وسمعتها التجارية في مجال نشاطها.

### **1-3-3-من حيث توقيت المراجعة تنقسم إلى نوعين هما:**

**1-3-3-1-مراجعة مستمرة :** وهي المراجعة التي تتم لعمليات المنشأة خلال سنة المالية سواء كانت بطريقة منتظمة أي أسبوعيا أو غير منتظمة خلال أيام معينة على مدى الفترة وهذا النوع من المراجعة يتبعه، المراجع بصفة خاصة في حالة:

- ✓ ما إذا كانت المنشأة تتميز بكبر الحجم وعملياتها كبيرة ومتعددة.
- ✓ توافر عدد كبير من مساعدي المراجع الأمر الذي يمكنهم من التردد على المنشأة بصفة مستمرة.
- ✓ عدم التمكن من تقييم نظام الرقابة الداخلية للحكم على مدى كفاءته.

- ومما لاشك فيه أن المراجعة المستمرة هذه تحقق عند أتباعها العديد من المزايا منها ما يلي:
- ✓ متابعة عمليات المنشأة أولاً بأول وسرعة اكتشاف الأخطاء.
  - ✓ معالجة الأخطاء أول بأول بمجرد اكتشافها دون الانتظار حتى نهاية السنة.
  - ✓ المساعدة في زيادة نطاق الفحص وتدقيق.
  - ✓ الانتهاء من عملية المراجعة في وقت المناسب دون الانتظار فترة طويلة بعد نهاية السنة المالية.
  - ✓ المساعدة في انجاز الأعمال في الوقت المناسب وبشكل منتظم على مدار السنة المالية نظراً لشعور العاملين بوجود المراجع وتردده عليهم بصفة مستمرة.
  - ✓ المساعدة في انتشار عمل المراجعة والفحص والمتابعة داخل مكاتب المراجعة على مدى السنة المالية مما يتيح فرصة التدريب والتعليم بالنسبة للعاملين في هذه المكاتب من المراجعين حديثي العهد بالمراجعة أو حديثي التخرج.
  - وقد يترتب على إتباع أسلوب المراجعة المستمرة بعض المشاكل و العيوب ومن هذه المشاكل ما يلي:
  - ✓ قد يحدث نوع من التلاعب بعد أن ينتهي المراجع من مراجعته حيث من الطبيعي في ظل هذه الحالة ألا يقوم المراجع بمراجعة ما قام بمراجعته مرة أخرى.
  - ✓ قد يؤدي تردد المراجع بصفة دائمة ومستمرة لفحص ما تم مراجعة الأعمال إلى ارتباك العمل بين العاملين خاصة إذا قام بزيارتها في أوقات غير مناسبة.
  - ✓ كثرة تردد المراجع على المنشأة بصفة مستمرة قد تنشئ نوع من علاقات الصداقة بين المراجع ومساعديه وبين العاملين في المنشأة مما قد يؤثر في بعض الأحيان على مبدأ أو صفة الحياد التي يجب أن يتمتع بها.
- 1-3-2-مراجعة نهائية :** هي المراجعة التي تبدأ بعد انتهاء إدارة الحسابات من أعمالها و إعداد القوائم والحسابات الختامية، وفي الغالب يتفرغ المراجع أو بعض مساعديه فترة زمنية معينة بعد انتهاء السنة المالية للشركة ليتولى خلالها فحص ومراجعة حسابات الشركة للتأكد من أن ما تحقق من نتائج يعبر تعبيراً صدقاً عما أنجز من أعمال، ويقوم بعد ذلك بإعداد تقرير المراجعة المطلوب منه.
- وتحقق المراجعة النهائية مزايا بالنسبة للأطراف المختلفة من أهمها ما يلي:
- ✓ يفضلها كثير من المراجعين الذين يتعاملون مع العديد من المنشآت والشركات بما لا يتوفر لديها الوقت الكافي على مدار السنة للممارسة أسلوب المراجعة المستمرة.
  - ✓ يفضلها المراجع لأنها عملية وواقعية وتتيح له الفرصة لتنسيق الوقت بينه وبين مساعديه.
  - ✓ تصلح لمراجعة عمليات وحسابات المنشآت صغيرة الحجم و التي لا تستغرق وقت طويل.
  - ✓ تقضي إلى حد كبير على حالات التلاعب أو التغيير التي قد تتم أو ترتكب في حالة المراجعة المستمرة لأن المراجعة تتم بعد انتهاء جميع العمليات وإعداد القوائم والحسابات الختامية النهائية.

✓ يفضلها المراجع في حالة قيامه بتقييم نظام الرقابة الداخلية في المنشأة واطمئنانه إلى أنه نظام قوي وجيد خاصة مع وجود إدارة فعالة للمراجعة الداخلية.

من أهم المشاكل والعيوب التي قد تواجه هذه الطريقة من المراجعة ما يلي:

✓ تعتبر مراجعة غير شاملة في الغالب لأن المراجع عادة يختار عينات من كل نوع من العمليات ويترك باقي العمليات دون المراجعة.

✓ لا تصلح للمنشآت كبيرة الحجم فقد تستغرق المراجعة وقتا طويلا يزيد عن الحدود المتعارف عليها.

✓ يغلب عليه الأسلوب العلاجي وليس الوقائي لأنها تعمل على كشف الأخطاء أو الانحرافات بعد وقوعها فعلا وبعد انتهاء السنة المالية.

وحتى يمكن التغلب على هذه المشاكل عند ظهورها أو غيرها يتطلب الأمر تدعيم نظام المراجعة الداخلية وإدارتها والعاملين فيها والذين يتولون مراجعة عمليات المنشأة أولا بأول وبصورة مستمرة ومنتظمة بحكم أن أعضاء فريق المراجعة الداخلية ما هم إلا موظفين في المنشأة وقريبين من مواقع العمل داخل إدارات أقسام المنشأة.

ومن ناحية أخرى ووفقا للعرف الجاري والقواعد العملية لعلم المراجعة فإن على المراجع أن يقوم بداية وقبل قيامه بتنفيذ برنامج مراجعته بتقييم نظام الرقابة والمراجعة الداخلية في المنشأة حتى يتأكد من قوته وفعاليتها، وبالتالي يستطيع إتباع أسلوب المراجعة النهائية.

وبصفة عامة يمكن القول عند إتباع أسلوب المراجعة المستمرة أو النهائية ولزيادة فعالية المراجعة وعدم الوقوع في الأخطاء أو المشاكل فيمكن للمراجع إتباع القواعد والأسس التالية:

✓ يستخدم المراجع إشارات أو علامات خاصة به عند مراجعته يحتفظ هو بسريتها ومفهومها ومدلولها ومعناها.

✓ أي نتائج أو مجاميع هامة أو أرصدة هامة ذات حساسية معنية يسجلها المراجع في مذكراته لحين الحاجة إليها عندما تكون هناك ضرورة.

✓ من حق المراجع أن يحتفظ بنسخة من الكشوف أم التقارير الهامة والتي يخشى التلاعب فيها ويرجع إليها عند الحاجة.

✓ يعطي تعليماته بعدم تغيير أي أرقام أو إجراء أي تعديلات في السجلات والحسابات بعد مراجعتها إلا بعد الرجوع إليه حيث يتولى مع المسؤولين القيام بأي تعديل أو تغيير دون مخالفة القواعد والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها أو القوانين واللوائح التي تحكم طبيعة العمل في الشركة.

✓ على المراجع ألا يراجع الترصّد في الحسابات الأستاذ العام إلا في نهاية السنة المالية حتى يمكن اكتشاف أي أخطاء أو مخالفات.

**1-4-1- من حيث إجراءات المراجعة الميدانية :** تنقسم إجراءات المراجعة الميدانية إلى الأنواع الثلاثة التالية من المراجعة مستنديه وحسابية وفنية كما يلي:

**1-4-1-1- المراجعة المستندية :** من المتعارف عليه محاسبا أن جميع العمليات المالية التي تتم داخل المنشأة والتي تتعلق بالأطراف مختلفة داخلها أو خارجها لا بد أن تتم هذه العمليات من خلال أدلة إثبات معينة وهي ما تعرف بالمستندات وتستخدم هذه المستندات كأداة لتسجيل هذه العمليات دفتريا في السجلات والدفاتر الخاصة بذلك في شكل قيود دفترية معينة.

ونستطيع القول أن هذه المستندات يعتبرها المراجع من أهم أدلة الإثبات التي يعتمد عليها في مراجعته باعتبارها من قرائن المراجعة المتعارف عليها، ومن أمثلة هذه المستندات الفواتير الخاصة بالبيع أو بالشراء، عقود الإيجار وعقود الملكية وعقود التوظيف وكشف حساب البنك والاستثمارات الخاصة بالصرف وأذون التوريد والأمر بالصرف ... إلى غير ذلك.

والمراجعة المستندية: هي التي يستخدمها المراجع في إنجاز عملية المراجعة عن طريق مقارنة البيانات الواردة في المستند بما تم تسجيله في الدفاتر من قيود، كما يقوم المراجع من ناحية أخرى بفحص وتدقيق مدى سلامة المستند وصحته القانونية.

وفي هذا المجال لا بد للمراجع استخدام وتطبيق أسلوب المراجعة المستندية أن يتحقق من الشروط الواجب توافرها في المستندات حتى يمكن اعتبارها دليل إثبات وقرينة من قرائن المراجعة.

**1-4-2- المراجعة الحاسوبية :** هي عبارة عن المراجعة التي يقوم بها المراجع في المرحلة التالية بعد انتهائه من المراجعة المستندية وتمثل في قيامه بالمراجعة الرقمية لكل ما تم تسجيله في الدفاتر والسجلات المحاسبية من حيث القيمة والكمية والوقت حتى يمكنه التأكد من صحة العمليات الحاسوبية المسجلة في هذه الدفاتر والسجلات .

وتشمل المراجعة الحاسوبية النواحي التالية:

✓ التحقق من الأرصدة الافتتاحية لجميع الحسابات ومطابقتها مع الأرصدة الواردة في الميزانية عن السنة المالية السابقة.

✓ مراجعة وفحص العمليات الحاسوبية الواردة في المستندات الدالة على حدوث العمليات المختلفة ذات العلاقة بنشاط المشروع سواء كانت هذه المستندات معدة داخل أو خارج المشروع.

✓ مراجعة جميع صفحات دفتر اليومية وترحيل هذه المجاميع من صفحة إلى أخرى.

✓ مراجعة ترصيد جميع الحسابات المدينة منها والدائنة ونقل هذه الأرصدة إلى ميزان المراجعة المعد في نهاية السنة المالية.

✓ مراجعة نقل الأرقام على القوائم والتقارير المالية الختامية.

✓ مراجعة النتائج النهائية لنشاط المشروع من صافي أرباح أو صافي خسائر وطريقة التصرف فيها.

وبصفة عامة يمكن القول أن المراجع في مجال المراجعة الحسابية عليه أن يتحقق من الدورة المحاسبية أيضا.

والدورة المحاسبية هي دورة تسجيل العمليات الحسابية في المستندات محاسبيا في دفاتر القيد الخاصة وترحيلها إلى دفاتر الأستاذ وترصيد الحسابات وإعداد ميزان المراجعة وانتهاء القوائم والحسابات الختامية والميزانية المشروع.

### 1-4-3- المراجعة الفنية: هي المراجعة الفنية في الإجراءات التي يقوم بها المراجع للتأكد من الآتي:

✓ مدى صحة ودقة تقييم الأصول و الممتلكات المشروع.

✓ مدى صحة ودقة تقييم التزامات المشروع للأطراف المختلفة.

✓ مدى صحة ملكية المشروع لأصوله و موارده المختلفة.

وكل ذلك بغرض أن يتمكن المراجع من إبداء الرأي الموضوعي في مدى صحة وسلامة المركز المالي المصحح!

### 2-معايير المراجعة:

تعتبر المعايير مجموعة من الأنماط التي يجب أن يحتذي بها المراجع أثناء أدائه لمهنته، والتي تستنتج نمطيا من الفروض و المفاهيم التي تدعم عملية المراجعة، وفيما يلي سيتم التطرق للمعايير التي اصدرها مجلس المحاسبين القانونيين الأمريكي والتي تنقسم الى<sup>2</sup>:

**1-2- المعايير العامة :** تهتم المعايير العامة بالتأهيل والصفات الشخصية للمراجع وعلاقتها بجودة ونوعية الأداء المطلوب، ومن ثم فإنه يجب على المراجع قبل التعاقد على مهمة المراجعة أن يقرر ما إذا كانت هذه المعايير يمكن تحقيقها عند أداء مهمة، وعلى هذا فقد تبنى مجمع المحاسبين القانونيين الأمريكي معايير عامة ثلاثة:

**1-1-2- التأهيل العلمي والعملي:** يتم الفحص والمراجعة بدرجة مقبولة وملائمة فإن المراجع يجب أن يتوفر لديه كل من التعليم والخبرة، وينال المراجع تعليمه من خلال برامج جيدة ورسمية ومنظمة في المحاسبة والمراجعة، ومبادئ المحاسبة المتعارف عليها تمثل المعيار الذي يطبقه ويستخدمه المراجع في التقرير، ما إذا كانت القوائم المالية للعميل قد عرضت بشكل صادق وعادل، فإنه لا يمكن أن يكون هذا الشخص مراجعا ماهرا وبارعا قبل أن يكون محاسبا ماهرا و بارعا وبما أن المعرفة دائمة التطور و التغيير فإنه من الضروري تحديث برامج التعليم الرسمية للمراجعين دوريا من خلال ما يعرف ببرامج ومقررات التعليم المهني المستمر، ومما

<sup>1</sup> محمد السيد سرايا، مرجع سبق ذكره، ص/40-53.

وليام توماس، "المراجعة بين النظرية والتطبيق" ص/45-58.

لاشك فيه أن كافة إجراءات المراجعة تتطلب قدرا من الحكم الشخصي ومن ثم يمكن غض النظر عن قدر التعليم الرسمي الذي حصل عليه المراجع فإنه لن يكون كافيا وحده كأساس لإبداء رأيه لذلك يجب أن يدعم هذا التعليم الرسمي و المنهجي بالخبرة الكافية، كما يجب أن ينال المراجعين قدرا من التدريب الكافي و المناسب في المستوى الذي يعملون عنده.

**2-1-2- الاتجاه العقلي المحايد :** يعتبر المعيار الثاني من المعايير العامة للمراجعة فإنه يتطلب من المراجع التمسك باستقلاله وحياديته، وذلك حتى يتمكن من أداء مهمته بموضوعية ودون تحيز، فهذا الاستقلال يمثل حجر الأساس بالنسبة لمهنة المراجعة، ومن ثم يجب تأكيد هذا المعيار في برامج تدريب المراجعين، فتبرير المنفعة الاقتصادية والاجتماعية لتقرير المراجعة إنا يعتمد على كونه يتضمن رأي غير متحيز عن المعلومات المحاسبية، أي أن رأي المراجع لا قيمة له إذا لم يكن يتمتع باستقلالية في عمله.

ولهذا فإن استقلال المراجع من المفاهيم التي تعتمد عليها نظرية المراجعة، كما أنه ينتج من فرضين من فروض المراجعة هما:

✓ لا يوجد بالضرورة تعارض في المصالح بين المراجع والعميل : يعني أنه هناك احتمال بوجود تعارض في المصالح بين الإدارة و القوائم المالية المعدة بشكل صادق وعادل والتي تمثل موضع اهتمام المراجع، فإنه من الضروري أن يتوفر للشخص الذي يفحص هذه القوائم ويراجعها هذا القدر من الاستقلال والحياد، وبحيث لا يكون له علاقة بالإدارة أو الوحدة أو الوحدة الاقتصادية موضع المراجعة.

✓ أن يمارس المراجع مهمته كمراجع فقط على وجه القصر : أنه عند تأدية المراجع للخدمات الأخرى بخلاف المراجعة (خدمات الضريبة....) فإنها يجب أن تأخذ دورا ثانويا في الأهمية بالنسبة لمسئولية المراجعة، فالمراجع يجب أن يكون ذلك الشخص الذي يمارس مسئولية المراجعة. واستقلال المراجعين يجب أن يكون استقلالا في الحقيقة والمظهر، أي أنه يجب أن يكون مستقلا شكلا وموضوعا، وهنا نجد المراجع قد يكون الشخص الوحيد الذي يتوافر له هذا الاستقلال، كما يجب على المراجع أن يكون متحررا من أية التزامات أو مصالح مع العميل أو إدارته أو ملاك المنشأة.

**2-1-3- العناية المهنية الواجبة :** يتطلب المعيار الثالث من المعايير العامة للمراجعة من المراجع بذل العناية المهنية الواجبة عند ممارسة عملية الفحص و المراجعة ويتعلق مفهوم العناية المهنية الواجبة بماذا يجب أن يعمل المراجع وكيفية أداء هذا العمل، فكل فرد يقدم خدمات للمجتمع يجب أن يتحمل مسئولية أداء مهمته كمهني وبنفس درجة المهارة العادية المتوافر لدى غيره في نفس المجال...، وإزاء ذلك فان مفهوم بذل العناية المهنية الواجبة إنما يفرض مستوى من مسئولية الأداء يجب تحقيقه بواسطة كل الأشخاص المعنيين بتحقيق معايير العمل الميداني وإعداد التقرير.



هذا من ناحية أما الأخرى فإن مفهوم العناية المهنية الواجبة يعترف أن المراجع معرض للخطأ في التقدير والحكم، وهذه الأنواع من الأخطاء تحدث في كل المهن، فالمراجع يؤدي خدمته بكل إخلاص و أمانة ولكنه قطعيا ليس معصوما من الخطأ، فهو مسئول أمام العميل و أمام الطرف الثالث عن الإهمال وعدم الإخلاص، وهذا ما أكدته العديد من القضايا التي طرحت أمام القضاء.

**2-2- معاير العمل الميداني:** تتمثل معاير العمل الميداني في الإرشادات اللازمة لعملية جمع أدلة الإثبات، وتنحصر هذه المعاير في ثلاثة معاير هي:

**2-2-1- الإشراف والتخطيط المناسب :** يعتمد معيار الإشراف والتخطيط المناسب على مفهوم العناية المهنية الواجبة، فلغرض بذل العناية المهنية المعقولة والمناسبة في أداء مهمة المراجعة فإن الأمر يتطلب ضرورة قبول مهمة المراجعة والتعاقد عليها في وقت ملائم، فضلا عن التخطيط المناسب والكافي لإجراءات المراجعة الفعلية، والتعيين والإشراف المناسب على مساعدين المراجع أثناء القيام بمهمة المراجعة.

فالتخطيط يجب أن يشمل إجراءات الفحص التحليلي التمهيدي اللازم للمساعدة على تحديد و تشخيص المشاكل المحتملة و التي تتطلب اهتماما أكثر خلال عمل المراجعة النهائية، الذي يتم في أو بعد آخر السنة المالية، كما أن الدراسة و التقييم المبدئي للرقابة الداخلية، و التي ستتطلب مزيدا من الاختبارات و توسيع نطاق الفحص للأرصدة الناتجة عن النظام في هذه الحالة.

وبالطبع فإن تخطيط مهمة المراجعة سينتضمن تحديد الإستراتيجية الشاملة للمهمة المتوقعة فضلا عن نطاق الفحص، أما الإشراف فإنه يتضمن توجيه المساعدين القائمين على تنفيذ و تحقيق أهداف الفحص، وتحديد ما إذا كانت هذه الأهداف قد تحققت في نهاية العمل الميداني أم لا.

**2-2-2- تقييم نظام الرقابة الداخلية :** أما المعيار الثاني من معاير العمل الميداني فإنه يتعلق بدراسة وتقييم الرقابة الداخلية للعميل و بالطبع فإن الغرض الذي يفسر هذا إنما يتمثل في ان نظام الرقابة الداخلية الجيد إنما ينتج عنه معلومات مالية يمكن الاعتماد عليها، فلكون معظم الأرصدة القوائم المالية تكون نتيجة لآلاف العمليات المالية، فإنه يكون من غير الممكن مراجعة كافة العمليات المالية مائة في المائة، ومن ثم فإن المراجع يجب أن يعتمد على أسلوب العينات الإحصائية، وبالطبع فإن استخدام أسلوب العينات الإحصائية يجعل هناك دائما مخاطرة أو احتمال عدم اكتشاف التحريف والتغير في القوائم المالية من قبل المراجع، ولهذا فإن نشر معاير المراجعة رقم واحد قد حددت ووصفت هذه المخاطر كالاتي:

يجب أن نؤكد أن الخطر الأساسي والذي يتطلب حماية المراجع والذين يعتمدون على رأيه بشكل مناسب يتكون من خطرين منفصلين، الأمل يتمثل في الأخطاء الجوهرية التي يمكن أن تحدث أثناء وخلال العملية المحاسبية التي تنتج عنها القوائم المالية، أما الخطر الثاني فإنه يتمثل في أية أخطاء جوهرية لا يمكن اكتشافها من خلال فحص المراجع.

2-2-3- كفاية وصلاحيّة أدلة الإثبات : أما المعيار الثالث من معايير العمل الميداني فإنه يتطلب من المراجع ضرورة جمع أدلة الإثبات الكافية والتي تمثل الأساس لإبداء رأيه فيما يتعلق بالقوائم المالية، ويمثل مفهوم الإثبات الأساس لعملية المراجعة كما أنه يساند ويدعم كافة معايير العمل الميداني، فكافة القرارات التي يصل إليها المراجع تكون مبررة فقط إذا ما كان يدعمها دليل إثبات معقول و ملائم، أي أن أدلة الإثبات توفر الأساس المنطقي والرشد لأحكام وتقديرات المراجع حول عدالة وصدق عرض المعلومات المالية، كما أن المراجع يستخدم نتائج دراسته لنظام الرقابة الداخلية في تحديد مقدار أدلة الإثبات الواجب الحصول عليها لتدعيم وتأكيد أرصدة القوائم المالية.

هذا ويعتمد مفهوم أدلة الإثبات على فرض القابلية للمراجعة والتحقق، فما لم تكن البيانات المالية قابلة للتحقق والمراجعة فإن عملية المراجعة لا يكون لوجودها معنى أو سبب، ومن ثم فإن فرض أن المراجع يحاول أن يفحص أو يختبر يجب أن يدعمها.

هذا وتأخذ أدلة الإثبات عدة أشكال أو صور، كالملاحظة المادية، والعمليات الحسابية والمعلومات التي يقدمها الطرف الثالث، والمستندات وإقرارات رجال الإدارة، وإجراءات الرقابة الداخلية الجيدة.

وكما أن الاقتناع بأدلة الإثبات إنما يعتمد على كميّتها فضلا عن نوعيتها وجودتها، فالأدلة أولا يجب أن تكون كافية ونعي بالكفاية أن تكون كمية الأدلة المعقولة متاحة لتدعيم وتأكيد رأي المراجع، ولأن أساليب العينات تستخدم غالبا لتحديد وجمع الأدلة، فإن العينة يجب أن تكون كبيرة بدرجة تكفي لتقديم أساس معقول لتكوين رأي المراجع، لكننا يجب أن نلاحظ أن مفهوم التحقق والتأكد المعقول إنما بنص على أن تكاليف المراجعة يجب أن لا تتجاوز المنافع المتوقعة منها، فلو أن عينة المراجعة كانت كبيرة جدا فإن المراجع سيمارس في هذه الحالة مراجعة أكثر من اللازم، كما أن تكاليف المراجعة ستكون أكبر من تكاليف منافسيه في السوق، وبالتالي يتحمل تكاليف مراجعة أكثر من اللازم ستجعله غير راض عن خدمات المراجع، وبالتالي فإنه من المحتمل أن يبحث عن مراجع أكثر كفاءة لمراجعة شركته، كما أن المراجع الذي يستمر في إتباع هذه الممارسة حتما سيخرج نفسه يوما ما من المهنة، هذا من ناحية أما الأخرى فإن كون حجم العينة أصغر من يكفي لتدعيم وتأكيد رأي المراجع له أيضا مخاطرة الممثلة في احتمال إبداء رأي غير صحيح أو مبرر، مما يحمله تكاليف تقاضي محتملة نتيجة إهماله كان في غنى عنها.

أما خاصية الإثبات الثانية لأدلة الإثبات فهي خاصية النوعية أو الصلاحيّة بمعنى أن دليل الإثبات يجب أن يكون ذو جودة وصلاحيّة ملائمة، وحتى يتوافر للدليل الإثبات هذه الخاصية فإنه يجب أن يكون مناسب، وفعليّة الدليل إنما يعتمد على موضوعيته فضلا عن خلوه من التحيز الشخصي وقابليته للقياس الكمي، وبالطبع فإن اتصاف الدليل بكل هذه الخصائص إنما يوفر للمراجع كثيرا مما يحتاجه لإجراء أحكامه وتقديراته فيما يتعلق بعدالة وصدق المعلومات المالية، ولهذا فإن كمية صغيرة من الأدلة ذات الجودة والصلاحيّة العالية تكون أكثر إقناعا من كمية أكبر من الأدلة تكون ذات جودة وصلاحيّة منخفضة.

كما أن هناك فرض آخر يتعلق بعملية جمع أدلة الإثبات، وهو أن ما حدث في الماضي سوف يحدث في المستقبل، ما لم يتضح لنا العكس، وهذا معناه أن المراجع يمكنه أن يستفيد من خبرته مع الشركة أثناء مراجعته لها.

**2-3-3- معايير إعداد التقرير :** قدمنا من قبل أن تقرير المراجعة يمثل المنتج المادي الأساسي للمراجعة، فهو يمثل المعلومات المبلغة من المراجع لأغلب المستخدمين، ومن ثم فإنه يكون من المهم توفير كافة المعلومات اللازمة بهذا التقرير بقدر الإمكان، كما أنه يجب أيضا أن يكون واضحا ومختصرا بالإضافة إلى كونه متطابقا مع النموذج الذي يتبع عادة بمهنة المراجعة.

**2-3-3-1- عداد القوائم طبقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها :** يتطلب أول معايير إعداد التقرير ضرورة تبيان التقرير ما إذا كانت القوائم المالية قد عرضت طبقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، وهو ما يعني ضمنا أن المبادئ المحاسبية المتعارف عليها تمثل معيارا يقاس عليه أو يحكم به على صدق و عدالة عرض هذه القوائم المالية، وذلك إذا ما كانت القوائم المالية تصور المركز المالي للمنشأة ونتائج أعمالها، لكن قد يحدث في بعض الأحيان أن تعرض القوائم المالية معلومات أخرى، كالتدقيق النقدي والأصول والخصوم الناتجة من العمليات النقدية، وهنا نجد أن هناك أربعة أسس شاملة ومقبولة أخرى بخلاف المبادئ المحاسبية المتعارف عليها قد يستخدمها المراجع كمعيار للحكم على صدق وعدالة عرض القوائم المالية، هذه الأسس الأربعة قد ناقشتها نشرة معايير المراجعة 14.

**2-3-3-2- ثبات تطبيق مبادئ المحاسبة المتعارف عليها :** أما المعايير الثاني من معايير إعداد التقرير فإنه يتطلب ضرورة تبيان تقرير المراجعة ما إذا كانت المبادئ المحاسبة تطبق بشكل ثابت ومتسق، وبالطبع فإن الإشارة إلى هذا الثبات والاتساق في تطبيق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها بالتقرير إنما يهدف إلى:

✓ التأكيد على أن المقدرة على مقارنة بين القوائم المالية للفترات المتتالية لا تتأثر بشكل جوهري بالتغيرات في تطبيق المبادئ أو الطرق المحاسبية؛

✓ لو حدث وتأثرت هذه المقدرة على المقارنة بشكل جوهري بمثل هذه التغيرات فإن هذا سيتطلب تعديل ملائم في تقرير المراجعة.

**2-3-3-2- الإفصاح المناسب :** كما أن المعيار الثالث من معايير إعداد التقرير يتطلب ضرورة إفصاح المراجع بتقرير المراجعة عن أية معلومات مالية تعد ضرورية لصدق و عدالة العرض، وذلك إذا ما كانت هذه المعلومات أغفلت أو أهدفت من صلب القوائم المالية أو الملاحظات الملحقة بها بواسطة معديها، أي أن الإفصاح المناسب للقوائم المالية مفترض، ما لم يشير تقرير المراجعة إلى خلاف هذا، ومن ثم فعندما يرى القارئ القوائم المالية تقرير المراجعة غير متحفظ، فإن هذا معناه أن المراجع قد وصل إلى قناعة بأنه لا حاجة إلى إفصاح أكثر لصدق وعدالة عرض القوائم المالية.

2-3-3- التعبير عن الرأي: وأخيرا فإن المعيار الرابع من معايير إعداد التقرير يعد أكثر المعايير تعقيدا، كما أنه أصعبها منالا.

ويجب أن يتضمن التقرير رأي المراجع فيما يتعلق بالقوائم المالية، كوحدة واحدة، وأن المراجع قد يمتنع كلية عن إبداء هذا الرأي، فعندما يأخذ المحاسب القانوني على عاتقه مراجعة مجموعة من القوائم المالية فإنه يجب عليه دائما إما إبداء نوع معين من الآراء أو الامتناع عن إبداء الرأي بخصوص القوائم المالية كوحدة واحدة، وفي حالة الامتناع عن إبداء الرأي يجب أن يوضح المراجع أسباب امتناعه.

وفي كل الأحوال التي يرتبط فيها اسم المراجع بالقوائم المالية فإن تقرير المراجعة يجب أن يتضمن خصائص فحص المراجع، ودرجة المسؤولية التي يتحملها، وقد عرفت نشرة معايير المراجعة رقم 26 لفظ يرتبط بأنها: عندما يوافق المراجع على اسمه بالتقرير أو المستندات أو الاتصال أو التبليغات المكتوبة التي تتضمن القوائم المالية، أو إعداد المراجع القوائم المالية للعميل أو المساعدة في إعدادها وسواء الحق اسمه بها أو لم يلحق

#### المطلب الثاني: مفهوم المراجعة الداخلية

ظهرت المراجعة الداخلية نتيجة لتوسع الأنشطة الاقتصادية وكبر حجم المؤسسات وزيادة مهامها وفروعها، كذلك تعقد مهام الإدارة خاصة من حيث الرقابة، حيث تعتبر المراجعة الداخلية احد الوظائف الادارية الداخلية للمؤسسة، التي تقدم خدماتها للإدارة.

#### أولا: نشأة المراجعة الداخلية:

تعود بداية الاهتمام بالمراجعة الداخلية الى عام 1941 حيث تم إنشاء معهد المراجعين الداخليين في الولايات المتحدة الأمريكية، هذه الخطوة يمكن اعتبارها الخطوة الاساسية في مجال التجسيد المهني للمراجعة الداخلية، حيث ساهم منذ في تطوير المراجعة الداخلية واتساع نطاق الانتفاع بخدماته، وقد عمل معهد على تدعيم وتطوير المراجعة الداخلية عن طريق بذل الجهود المختلفة من اجل المضي قدما بهذه المهنة، حيث تم في عام 1947 اصدار اول قائمة تتضمن مسؤوليات المراجع الداخلي، وفي عام 1957 تم ادخال تعديلات عليها وفي عام 1964 تم اعتماد دليل تعريف المراجعة الداخلية، وتعتبر اهم انجازات معهد المراجع الداخلي بقيامه بوضع مجموعة من المعايير الاداء المهني في المراجعة الداخلية، وفي عام 1979 انتهت اللجان من اعمالها وقدمت تقريرا بنتائج دراستها وتم التصديق عليها، وهذه المعايير تم اقرارها من غالبية ممارسي المهنة وروادها ممثلين في معهد المراجعة الداخلية

وفي الاردن اصدرت هيئة الاوراق المالية تعليمات الافصاح والمعايير المحاسبية ومعايير المراجعة للعمل بها منذ 1996/09/01، والمتضمن الاستجابة للمتطلبات الدولية وأيضا لمواكبة التطور في المراجعة الداخلية والطلب من شركات المساهمة لتشكيل لجان مراجعة من اعضاء مجلس الادارة لتشرف على المراجعة الداخلية، وفي عام 1998 تم اصدار دليل لأخلاقيات مهنة المراجعة الصادرة عن معهد المراجعين الداخليين، تم

صياغة دليل جديد لتعريف المراجعة الداخلية عام 1999 من قبل معهد المراجعين الداخليين الأمريكي وتم تعريف نشاط المراجعة الداخلية على انه نشاط نوعي واستشاري وموضوعي مستقل داخل المؤسسة وفي عام 2001 تم صياغة دليل جديد لممارسة مهنة المراجعة الداخلية وتم تعريف المراجعة الداخلية على انها نشاط تأكيدى مستقل موضوعي، ونشاط استشاري مصمم لإضافة قيمة للمؤسسة وتحسين عملياتها ويساعد المؤسسة على تحقيق اهدافها بإيجاد منهج منظم ودقيق لتقييم وتحسين فاعلية عمليات ادارة الخطر والرقابة والتوجيه

كما تنص المادة 40 من القانون 01/91 على ان "المؤسسات الاقتصادية العمومية مدعوة لإقامة وتدعيم نظم داخلية لمراجعة المؤسسات وتحسين طرق ادائها بشكل ملحوظ"<sup>1</sup> الجدول رقم(1-1) تطور المراجعة الداخلية

حديثا 2003	اوجه المقارنة	تقليديا 1993
التأكد الموضوعي-الخدمات الاستثمارية	1- الخدمات	الفحص-التقييم
تعظيم قيمة المنظمة-دعم حوكمة الشركات	2- الانشطة	الحماية-الدقة-الكفاءة-الالتزام
ادارة المخاطر المالية والتشغيلية	3- الاهداف	منع واكتشاف وتصحيح الاخطاء والتلاعب
الفحص التحليلي	4- الوسائل	اختبارات الالتزام والتحقق
لجنة المراجعة	5- التبعية	الادارة التنفيذية
المساهمين ومجلس الادارة	6- التوصيات	الإدارة التنفيذية
الاستقلال	7- الحياد	التبعية الإدارية

مصدر: تم الاعتماد على محمد عبد الفتاح ابراهيم"التدقيق الداخلي في اطار حوكمة الشركات" تدقيق الشركات تدقيق المصارف، ومؤسسات المالية، تدقيق شركات الصناعية، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، القاهرة، جمهورية مصر العربية، 2009، ص/41

ثانيا: تعريف المراجعة الداخلية: وردت العديد من التعاريف التي تناولت المراجعة الداخلية منها مايلي:  
تعرف المراجعة الداخلية بأنها نشاط تقييمي داخل المشروع لخدمة إدارته وتقوم به الإدارة داخل المؤسسة، تسمى بإدارة المراجعة الداخلية وتعد المراجعة الداخلية أداة من أدوات الرقابة الداخلية، فهي تساعد

<sup>1</sup> عمر علي عبد الصمد"دور المراجعة الداخلية في تطبيق حوكمة المؤسسات" مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، تخصص مالية ومحاسبة، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة المدينة، 2008/2009، ص/41

الإدارة على متابعة و مراقبة كافة عمليات و مراكز وأنشطة المشروعات ومخرجاتها وتقارير يقدمها مجلس الإدارة ولجان المجلس مباشرة و القائم بها موظف بالمشروع،و استقلاله استقلال تنظيمي فقط،ويتحقق هذا الاستقلال بتبعية إدارة مراجعة الداخلية لمجلس الإدارة مباشرة.<sup>1</sup>

كما عرفها مجلس المراجعة الداخلية للولايات المتحدة الأمريكية على أنها:

وظيفة يؤديها موظفين داخل المشروع وتتناول الفحص الانتقادي للإجراءات والسياسات والتقييم المستمر للخطط والسياسات الإدارية و إجراءات الرقابة الداخلية وذلك بهدف التأكد من تنفيذ هذه السياسات الإدارية والتحقق من أن مقومات الرقابة الداخلية سليمة ومعلوماتها سليمة ودقيقة وكافية.<sup>2</sup>

نستنتج مما سبق من التعريفات بأن وظيفة المراجعة الداخلية هي اعم وأشمل من مجرد مراجعة مالية ومحاسبية، وإنما تمتد لتشمل المجالات الإدارية و التشغيلية، حيث تعد المراجعة الداخلية نشاط تقييمي موضوعي واستشاري، مستقل يتم ممارسته داخل المؤسسة لخدمة الإدارة وتزويدها بتأكيدات عن كفاءة العمليات وفعاليتها، ومدى الاعتماد على التقارير المالية و التزام بالقوانين و الأنظمة المعمول بها.

### المطلب الثاني: أهمية وأهداف المراجعة الداخلية:

تعتبر وظيفة المراجعة الداخلية وسيلة تخدم العديد من الأطراف ذات الصلة في المؤسسة وخارجها وقد زادت أهمية المراجعة الداخلية في وقتنا الحالي وأصبحت نشاط تقويمي لكافة الأنشطة والعمليات في المؤسسة بهدف تطوير هذه الأنشطة ورفع كفاءتها الإنتاجية و من خلال هذا المطلب سوف يتم توضيح كل من أهمية وأهداف المراجعة الداخلية.

#### أولاً: أهمية المراجعة الداخلية:

أصبحت وظيفة المراجعة الداخلية من الوظائف المهمة لأغراض الرقابة والمساءلة المحاسبية، وبالتالي أصبح من الضروري تعرف على العوامل المحددة لفعالية وظيفة المراجعة الداخلية من ناحية واستعراض الأنشطة الفنية المستخدمة في تنفيذ عملية المراجعة الداخلية بفعالية في المجال المالي و المحاسبي والمجال التشغيلي من ناحية أخرى غن العوامل التي ساعدت على زيادة أهمية المراجعة الداخلية هي:

✓ تطور حجم المؤسسات وانتشارها جغرافيا وعلى نطاق واسع مما أدى إلى تباعد المسافة بين الإدارة العليا وبين كافة العاملين.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> عبد الفتاح محمد الصحن، "الرقابة والمراجعة الداخلية الحديثة، قسم المحاسبة والمراجعة"، كلية التجارة، جامعة الإسكندرية، 2006، ص/262.

<sup>2</sup> محمد السيد سرايا، مرجع سبق ذكره ص/126.

<sup>3</sup> إبراهيم عثمان شاهين، "التأهيل العلمي والعملي للمراجع الداخلي في القرن الحادي والعشرين، الجمعية العلمية للمحاسبين والنظم والمراجعة"، المؤتمر العلمي الثالث، الإسكندرية مصر، 1994، ص/6.

- ✓ ظهور شركات المساهمة وحاجة الجمعية العمومية إلى معلومات لسلامة استثمار أموالها وصحة وعدالة الافصاح على البيانات و القوائم والحسابات الختامية المنشورة.
- ✓ الاستقلال التنظيمي للإدارات ضمن الهيكل التنظيمي وتعدد المستويات الادارية في المؤسسة، مما دفع بالإدارة إلى تفويض السلطات و المسؤوليات و من ثم حاجة الإدارة للتأكد من سلامة استعمال السلطات و تحمل المسؤوليات المقابلة وفق للسياسات والإجراءات والنظم المعمول بها
- ✓ حاجة المجتمع الى البيانات والمعلومات المثبتة في التقارير و لأجل التأكد من ذلك لابد من سلامة نظام المراجعة الداخلية، إن مسؤولية حماية اموال المؤسسة ضد السرقة و الاستخدام غير مرغوب به إضافة الى منع الأخطاء والغش وتقليل فرص ارتكابها تقع على الإدارة.<sup>1</sup>
- ولكي تخلي الإدارة نفسها من هذه المسؤولية فأن عليها توفير نظاما سليما للرقابة والمراجعة الداخلية من شأنه تأمين على الأموال وحمايتها، كذلك أيجاد الوسائل الازمة لاكتشاف أية أخطاء أو تلاعب في حال حدوثها وحتى لا تتراكم آثارها.
- انتهاج أسلوب الأ مركزية في لإدارة وقد لجأت لإدارة في المؤسسات الكبيرة والمنتشرة جغرافيا إلى تفويض السلطات ألا انه ما يزال يترتب على تلك لإدارات لالتزام بالسياسات وإجراءات وتحقيق الفعالية المطلوبة<sup>2</sup>
- وهنا يمكن تلخيص طبيعة المراجعة الداخلية في الآتي:<sup>3</sup>
- نشاط داخلي مستقل في المؤسسة
  - أداة رقابية بغرض انتقاد وتقييم جميع أنواع الرقابة الأخرى .
  - وظيفة استشارية أكثر منها وظيفة تنفيذية.
  - يمتد نشاطها إلى جميع أنواع الرقابة الإدارية والمحاسبية والضبط الداخلي .
  - تعمل على تقييم الرقابة المحاسبية .
  - المراجع الداخلي يجب أن يقوم بأي عمل من أعمال التنفيذ أو يشترك في أداء عمل سوف يقوم بمراجعته .
  - يستطيع المراجع الداخلي ان يقوم بذات المهام التي يقوم بها المراجع الخارجي خلال فترة وجوده، ويستطيع ايضا مراجعة كافة القيود والعمليات داخل المؤسسة على مدار العام ووجود دائرة للمراجعة الداخلية بشكل صحيح يؤدي الى تقليل عمل المراجع الخارجي ويختصر الوقت، ويوفر التكاليف على مؤسسة.
  - تحول الى المراجعة الاختيارية فمع كبر حجم المشروعات وتعقد عملياتها لم يعد المراجع الخارجي يقوم بمراجعة كافة العمليات المراجعة الكامنة ولكنه بدأ يتحول إلى المراجعة الاختيارية وهي مراجعة عينة تمثل

<sup>1</sup> فيصل الشواربة، "فلسفة وميكانيكية عمل التدقيق الداخلي" مجلة الأسمدة العربية عدد 19، الأردن، 1998، ص/17.

<sup>2</sup> نداء علي قباني نادر شعبان السواح "المراجعة الداخلية في ظل التشغيل الالكتروني"، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2006، ص/17

23.

<sup>3</sup> جمعة احمد حلمي "المدخل الى التدقيق الحديث" دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، الاردن، 2005، ص/95

المجموع ويفترض أنها تمثل مجتمع العينات، و على ذلك لا بد في ظل اختبارات المعاينة أن يتوافر نظام الرقابة داخلي فعال، وجود نظام رقابة داخلية فعال.

### ثانيا:اهداف المراجعة الداخلية:

يمكن تحديد اهم الاهداف المرجوة من المراجعة الداخلية من جهة وأهداف افراد ادارة المراجعة الداخلية من جهة اخرى،اذ لا بد ان نميز بين هذين النوعين من الاهداف .

فإذا اردنا التطرق الى اهداف المرجوة من المراجعة الداخلية فيمكن القول بأنه بالرغم من ان الهدف الرئيسي لقسم المراجعة الداخلية هو الاسهام في تحقيق الاهداف الكلية له فالمراجعين الداخليين يسعون بصفة اساسية الى تحقيق الاهداف التالية:<sup>1</sup>

1-اهداف الحماية:حيث يتم القيام بأعمال الفحص ومطابقة بين الأداء الفعلي والمعايير الموضوععة مسبقا لكل من:

- ✓ الإجراءات المحاسبية.
- ✓ نظم الضبط الداخلي.
- ✓ سجلات المؤسسة .
- ✓ اصول المؤسسة .
- ✓ أنشطة التشغيل.

2-اهداف البناء(التطوير):يتمثل هذا الهدف في وظيفة المراجعة التي تعد وظيفة رقابية علاجية وإرشادية. اذ يتم اقتراح الخطوات اللازمة لتصحيح نتائج الفحص والمطابقة وتقديم النصح للإدارة من اجل اتخاذ قرارات سليمة وفعالة وعلى ذلك يعمل المراجع الداخلي على فحص ومرجعة تتبع وتحديد وتحليل النتائج الايجابية والسلبية و وضع الحلول لها والقيام بعمليات التشخيص الممكنة اين يتم تحديد نقاط القوة والضعف ورفع كل هذا بتوصيات ومقترحات الى الادارة،وبالإضافة الى مراجعة العمليات المحاسبية ومالية يقوم المراجع الداخلي ب:

- ✓ تحقق مدى الالتزام بالسياسات والإجراءات والخطط الموضوععة.
- ✓ التحقق من حماية الاصول .
- ✓ اقتراح ما من شأنه تطوير وتحسين الاهداف.

كما يمكن ان تقسم هذه الأهداف بحسب ما يصبوا المراجع الداخلي إلى تحقيقه الى مداخل مختلفة:

<sup>1</sup>نقاز احمد، " دور المراجعة الداخلية في دعم وتفعيل القرار دراسة حالة مجمع صيدل"، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير، تخصص مالية ومحاسبة، جامعة عمار ثلجي، الاغواط، 2007، ص/ص/47/49.



✓ مدخل مراجعة مدى الالتزام.

✓ مدخل مراجعة العمليات.

**1-2-1 مدخل مراجعة مدى الالتزام:** تهدف عملية المراجعة من هذا المدخل الى تحقق اذا كان العاملون في المستويات الادارية المختلفة، قد التزموا بنص الاوامر والتعليمات الصادرة عن الادارة العليا واتبعوا الاجراءات المناسبة في تنفيذ وجباتهم وتتم هذه المراجعة من خلال ثلاث مستويات هي المراجعة من خلال ثلاث مستويات هي:

**1-1-2-1 مستوى التحقق:** بموجب هذا المستوى يبحث المراجع عن ادلة وبراهين تثبت صحة اية عملية يراجعها، ويحرص المراجع هنا على جمع معلومات من اعمال المؤسسة من جهة خارجية محايدة مثل:

✓ شهادة الرصيد الصادرة عن البنوك.

✓ رسائل وأجوبة المدنين والدائنين.

✓ اعادة تقييم ممتلكات من قبل متخصصين.

**1-2-1-2 مستوى المراجعة المستندية:** يعتمد المراجع في هذا المستوى على المستندات التي تثبت صحة القيود و المطابقة القانونية للشروط الواجبة الإلتباع في العمليات والمعاملات، وبموجب هذا المستوى لا يفحص المراجع أكثر من السجلات والدفاتر والوثائق.

**1-2-1-3 مستوى مراجعة النظم:** يركز المراجع وفقا لهذا المستوى على النظام نفسه، فيأخذ كل نظام على حدى، ويفحصه وقيمه ويحاول ربطه مع النظم الأخرى، وذلك للتحقق من أن النظم الموضوعة تعمل بشكل صحيح، وأنها تحقق الغرض الذي وضعت من أجله وأنها لا تتعارض في الأهداف.

**1-2-2-2 مدخل مراجعة العمليات:** يسعى المراجع في مراجعته للعمليات الى الحصول على ادلة وقناعات تثبت ارتفاع كفاية العمليات وفعالية السياسات والإجراءات و وسائل الرقابة المتبعة لتدعيم كفاءة تلك العمليات.

وبشكل اساسي فان هذه المراجعة تشمل على فحص وتقييم الاستخدام الامثل للموارد المتاحة

كما انه يتبع المراجع الداخلي في مراجعة العمليات مستويين لتحقيق غايات المراجعة وهما:

**1-2-2-1 المستوى التنظيم:** يركز المراجع الداخلي في هذا المستوى اهتمامه في الوحدة التنظيمية، حيث يخضع جميع عملياتها وأنشطتها لمراجعته وتحليله وتقييمه، ويشمل فحصه مراجعة الأهداف وخطط وأساليب وإجراءات هذه الوحدة ولكنه لا يخرج بفحصه عن الحدود التنظيمية لهذه الوحدة.

**1-2-2-2 المستوى الوظيفي:** يتبع المراجع الداخلي في هذا المستوى العملية أو نشاط محل المراجعة من بداية العملية أو النشاط إلى نهايته

وحتى إن اخترقت إجراءات هذه العملية الحدود التنظيمية للوحدات المختلفة فالعمليات كثيرا ما تشترك في انجازها أكثر من وحدة تنظيميه، وعلى المراجع ان يقوم بفحص جميع الإجراءات التي تمت في المراحل

التي قطعتها في مختلف الوحدات التنظيمية ،ومن أمثلة العمليات التي تراجع عمليات الشراء البيع وإصدار الأوراق المالية.<sup>1</sup>

### ثالثا:أنواع ومعايير المراجعة الداخلية:

لقد واكب التغير و التطور الذي طرا على بيئة الأعمال اجتهادات كثيرة من قبل المهنيين و الباحثين،بطرح رؤى جديدة بشأن ما يجب على الإدارة المراجعة و موظفيها القيام به،لمواجهة هذه التطورات الجديدة،فبعد إن كانت المراجعة المالية في المجال التقليدي للمراجعة الداخلية أصبحت المراجعة التشغيلية محل اعتماد اكبر و تمثل المدى الأوسع للمراجعة الداخلية،و ككل أنواع المراجعات الأخرى فان وظيفة المراجعة الداخلية تعتمد على مجموعة من المعايير تمثل أساسا يعتمد عليه من قبل المراجعين الداخليين و تحديد مسؤولياتهم الفنية و متابعة أدائهم المهني.

### أولا: أنواع المراجعة الداخلية:

من الصعب وضع حدود فاصلة لأنواع المراجعة الداخلية بسبب شمولية المراجعة لكافة العمليات في المؤسسة،وهدفها تقويم فعالية وكفاءة العمليات التشغيلية لنشاط ما،وتنقسم المراجعة الداخلية إلى:<sup>2</sup>

**1-المراجعة المالية والمحاسبية:**وهي التي تهدف من خلالها المراجع الداخلي إلى الفحص المنظم للقوائم المالية لتحديد مدى تطبيق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها من حيث:

- ✓ التحقق من تتبع القيود المحاسبية وتدقيقها حسابيا ومستنديا.
  - ✓ التحقق من سلامة وموافقة الأنشطة والتعليمات ،والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.
  - ✓ التحقق من وجود الحماية المناسبة للأصول من سوء الاستعمال او الاختلاس.
  - ✓ التحقق من الفحص والتقويم لدرجة متانة الرقابة الداخلية ومدى كفاءتها والاعتماد عليها.
- 2-المراجعة الداخلية التشغيلية (الإدارية):**ويقصد بها المراجعة الشاملة للوظائف المختلفة داخل المؤسسة للتأكد من كفاءة وفعالية هذه الوظائف من خلال:

- ✓ تقويم واختبار النشاطات الإدارية ونتائج الأداء.
- ✓ تقويم وفحص شامل للعمليات المشروع.
- ✓ تقييم كفاءة استخدام الموارد المالية والموارد البشرية،وتقديم التوصيات اللازمة للتحسين.

اما في وقتنا الحاضر فيشترط في المراجعة إن تقوم على الشمولية لكافة عمليات المؤسسة لتشمل نطاق المراجعة المالية و الالتزام القانوني و نطاق المراجعة الإدارية و المراجعة الإستراتيجية الذي يختص بمعالجة القصور في التخطيط الاستراتيجي ، و الذي ينتج عن عدم إمكانية ربط أنظمة المعلومات بأهداف المؤسسة

<sup>1</sup>نقاز احمد،مرجع سبق ذكره،ص/49.

<sup>2</sup>عطا الله سويلم الحسبان،"الرقابة الداخلية والتدقيق في بيئة تكنولوجيا المعلومات"،دار الراية، الأردن، 200، ص/ص 61-62.

مما يؤدي إلى مخاطر المعلومات و التركيز على مراجعة المخاطر في عملية التخطيط الاستراتيجي لتحديد نقاط الضعف فيها من اجل دعم فعالية الإدارة العليا للمؤسسة حيث يعتبر وجود نظام فعال للمعلومات الإستراتيجية جانبا مهما من جوانب عملية المراجعة الإستراتيجية.

#### ثانيا : معايير المراجعة الداخلية:

تعرف معايير المراجعة الداخلية على أنها تلك المقاييس والقواعد التي يتم الاعتماد عليها في تقييم وقياس عمليات قسم المراجعة الداخلية ، حيث تمثل المعايير نموذج ممارسة المراجعة الداخلية كما يجب إن يكون ، وذلك وفقا لما تم التوصل إليه واعتماده من قبل معهد المراجعين الداخليين وتشمل المعايير المهنية الحديثة الصادرة من مجمع المراجعين الداخليين IIA على خمسة مجموعات من المعايير تغطي النواحي الرئيسية والوظائف الرئيسية للمراجعة الداخلية وهي: <sup>1</sup>

#### 1-المجموعة الأولى لمعايير المراجعة الداخلية:

##### 1-1-1-معايير الاستقلال: وتشمل هذه المعايير على عدد من المعايير الفرعية وهي:

1-1-1-1 الاستقلال: ويعني استقلال المراجع الداخلي عن الأنشطة التي يقوم بمراجعتها ، ويتحقق الاستقلال عندما يقوم المراجع الداخلي بأداء عمله بحرية وبموضوعية ويسمح ذلك للمراجع الداخلي بإعطاء رأي غير متحيز ويتحقق الاستقلال بناء على الوضع التنظيمي والموضوعية.

1-1-1-2 الوضع التنظيمي: يجب ان يكون لإدارة المراجعة الداخلية وضع تنظيمي يسمح لها بأداء مسؤولياتها ، ويجب ان يحصل المراجعين الداخليين على دعم من الإدارة العليا ومن مجلس الإدارة وذلك اكي يكون الافراد الخاضعين للمراجعة متعاونين بدون أي تدخل.

ويجب ان يتمتع مدير إدارة المراجعة الداخلية بسلطة لكي يتحقق له الاستقلالية وتوسيع نطاق عمل ادارته تنفيذ التوصيات هذه الإدارة ، كما يجب ان يكون لمدير إدارة المراجعة الداخلية اتصال مباشر مع مجلس الإدارة حتى يستطيع توصيل المعلومات في النواحي المهمة.

ومن ناحية أخرى فان استقلالية إدارة المراجعة الداخلية يمكن ان تتزايد من خلال وجود اجتماع بين أعضاء مجلس الإدارة على تعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية ، ويجب ان يتم تحديد سلطات وأهداف ومسؤوليات إدارة المراجعة الداخلية في شكل مكتوب

كما يجب ان يتم عرض خطط الموازنة المالية وخطط الموارد البشرية الخاصة بإدارة المراجعة الداخلية للإدارة العليا ولمجلس الإدارة الموافقة عليها.

<sup>1</sup> عبد الفتاح محمد الصحن مرجع سبق ذكره ص/266-290 .

ويجب ان يقدم مدير إدارة المراجعة الداخلية تقرير بالأنشطة التي تم القيام بها للإدارة العليا ولمجلس الإدارة على ان يتم ذلك سنويا او نصف سنوي.

والوضع الأمثل للوضع التنظيمي لإدارة المراجعة الداخلية هو ان تكون تابعة للجنة المراجعة بالشركة او لمجلس الإدارة المباشرة.

**1-1-3 الموضوعية:** يجب أن يكون المراجع الداخلي موضوعيا عند أدائه لوظيفة المراجعة الداخلية وتعتبر الموضوعية امرا ذهنيا يجب ان يتحقق لدى المراجع الداخلي اثناء أدائه لعمله بحيث يجب ألا يكون تابع للغير عند ابدائه لرأيه في أي امر من أمور المراجعة.

ويجب إلا يجعل المراجع الداخلي نفسه في وضع يجعله غير قادر على ابداء رأي موضوعي مع ضرورة تخصيص الافراد على المهام بحيث يتم تفادي أي تعارض محتمل او فعلي في المصالح.

ويجب ان يقوم المراجعين الداخليين بالتقرير لمدير إدارة المراجعة الداخلية حول الموقف التي تحتوي على تعارض في المصالح بحيث يقوم مدير إدارة المراجعة الداخلية بإعادة تخصيص المهام على هؤلاء الافراد لتخفيض حدة التعارض في المصالح ،على ان يتم تدوير الافراد العاملين في إدارة المراجعة الداخلية كما أمكن ذلك لتفادي التعارض في المصالح.

ويجب تفادي المراجع الداخلي أداء مهام تشغيلية حيث ان أداء أي من المهام التشغيلية التي سيراجعها المراجع الداخلي سيجعل موضعيته غير متوافرة ،الامر الذي يجب ان يؤخذ في الحسبان عند الحصول على تقرير المراجعة من المراجع الداخلي.

## 2-المجموعة الثانية لمعايير المراجعة الداخلية:

**1-2 معايير الحرفية المهنية لإدارة المراجعة الداخلية:**وتحتوي هذه المعايير على عدد من المعايير الفرعية وهي:

- ✓ يجب ان يتم أداء المراجعة الداخلية بحرفية وبعناية مهنية.
- ✓ يجب ان توفر إدارة المراجعة الداخلية تأكيدا بان التقنية المهنية والخلفية التعليمية للمراجعين الداخليين في مستوى مقبول ومناسب لأداء مهامهم.
- ✓ يجب ان تملك او تسعى إدارة المراجعة الداخلية للحصول على الخبرة والمهارات والنظم المطلوبة لأداء مسؤوليات ومهام عملية المراجعة.
- ✓ يجب ان تعطي إدارة المراجعة الداخلية درجة من التأكيد المناسب حول مدى ملائمة الاشراف على كافة اعمال المراجعة الداخلية التي تم اداءها.

ونلاحظ ان هذه المعايير الأربعة تتعامل مع مسؤوليات ومهام إدارة المراجعة الداخلية ،وذلك للتأكد من ان المراجعين الداخليين لديهم خبرة ودرجة من التعليم تتناسب مع مهام المراجعة الداخلية التي يتم أدائها حيث يجب التأكد من ان الافراد في إدارة المراجعة الداخلية قادرين على أداء المهام المكلفين بها.

✓ المراجعين الداخليين يجب ان يلتزمون بالمعايير المهنية للأداء ويجب مراعاة ان هذا المعيار يشير الى ضرورة

التزام المراجع الداخلي بالمعايير المهنية، بالإضافة الى دستور أخلاقيات المراجعة الداخلية الصادر عن معهد المراجعين الداخليين والذي يشمل مجموعة من القيم الأخلاقية مثل الأمانة، الموضوعية، الولاء.

✓ المراجعين الداخليين يجب ان يمتلكوا من الخبرة، والمهارات اللازمة لأداء مهام المراجعة الداخلية. على سبيل المثال يجب ان يمتلك المراجع الداخلي القدرة على فهم المبادئ الإدارية حتى يكون قادر على تقييم

درجة الأهمية وخطورة الانحراف عن الممارسات السليمة للعمل.

✓ يجب ان يكون لدى المراجعين الداخليين المهارة في التعامل والاتصال بالآخرين بشكل فعال، حيث يجب ان يكون لديهم المقدرة على فهم العلاقات البشرية مع الافراد الذين يتم مراجعتهم.

✓ يجب ان يحافظ المراجعين الداخليين على الكفاءة المهنية من خلال التعليم المستمر حيث يجب ان

يكون لدى المراجع الداخلي الماما بالتطورات في معايير المراجعة الداخلية وإجراءاتها وتقنياتها ويمكن ان يتحقق التعليم المستمر من خلال العضوية في المعاهد والجمعيات المهنية والمؤتمرات العلمية.

✓ يجب ان يبذل المراجع الداخلي العناية المهنية الكافية والملائمة عند اداءه لمهام المراجعة الداخلية والمقصود ببذل العناية المهنية الكافية والملائمة هو نفس مستوى العناية والمهارة المتوقعة من المراجع الداخلي الكفاء في ظل ظروف مشابهة او نفس الظروف.

### 3-المجموعة الثالثة من معايير المراجعة الداخلية:

**3-1 معايير نطاق العمل(الفحص الميداني):** وتشمل هذه المعايير على مجموعة من المعايير الفرعية وهي:

**3-1-1 نطاق عمل المراجع الداخلي:** حيث أشار هذا المعيار الى ضرورة ان يشمل نطاق عمل المراجع الداخلي على فحص وتقييم مدى دقة وفعالية نظام الرقابة الداخلية الخاص بالشركة ودرجة جودة الأداء في تنفيذ المهام المطلوبة.

وقد أشار ذلك المعيار الى دور الإدارة العليا ومجلس الإدارة في إعطاء إرشادات عامة للمراجع الداخلي لتحديد الأنشطة التي يجب مراجعتها، وقد حدد هذا المعيار ان الهدف الأساسي للمراجع الداخلي باعتبار انه المحدد الأساسي لنطاق فحصه هو التأكد من دقة وفعالية هيكل الرقابة الداخلية ولذا فقد حدد هذا المعيار الأهداف الأساسية لهيكل الرقابة الداخلية وتتمثل فيما يلي:

✓ توفير معلومات ذات درجة عالية من النزاهة والقابلية للاعتماد عليها.

✓ الالتزام بالخطط والسياسات والإجراءات والقوانين.

✓ الحماية المادية للأصول.

✓ الاستخدام الاقتصادي والكفاء للموارد الاقتصادية.

✓ تحقيق وإنجاز الأهداف التشغيلية للأعمال والبرامج المختلفة.

### 3-1-2 نزاهة وقابلية للاعتماد على المعلومات: يجب ان يتأكد المراجع الداخلي من نزاهة والقابلية

للاعتماد على المعلومات المالية والتشغيلية والوسائل المستخدمة في قياس وتصنيف وتقرير عن هذه المعلومات وقد لزم هذا المعيار المراجع الداخلي بضرورة فحص وتقييم نظام المعلومات للتأكد من:

✓ السجلات المالية والتشغيلية وكذلك التقارير تحتوي على معلومات كاملة ودقيقة ومفيدة.

✓ الرقابة على عملية امسك الدفاتر وعلى عملية التقرير للتأكد من دقة وفعالية هذه الرقابة.

ويرجع هذا الاهتمام بنظام المعلومات الى انه يوفر معلومات هامة لأغراض اتخاذ القرارات والرقابة والتحقق بالالتزام بالمعطيات الخارجية (القوانين واللوائح).

وقد فرق هذا المعيار بين السجلات المالية والمحاسبية التشغيلية ورغم ذلك فقد أوضح هذا المعيار ان كلا النوعين قريبين للغاية ومتداخلين حيث في بعض الأحيان يصبح السجل التشغيلي جزء من السجلات المالية. **3-1-3 الالتزام بالقوانين واللوائح والحماية المادية للأصول:** ويحتوي هذا المعيار على المعيار على معيارين فرعيين هما:

✓ يجب ان يتأكد المراجع الداخلي ان الأنظمة الموجودة في الشركة ،وذلك للتأكد من ان الشركة ملتزمة

ام لا

بتنفيذ السياسات والخطط والإجراءات والقواعد الموضوعية.

حيث أوضح هذا المعيار ان الإدارة مسؤولة عن تصميم ووضع النظم بحيث تتفق مع القوانين والقواعد ،لذا فان المراجع الداخلي يجب ان يتأكد من التزام الشركة بهذه القوانين والقواعد.

ويجب ان نلاحظ ان هذا المعيار قد حدد اسلوبين أساسيين للتحقق من الالتزام بالقوانين واللوائح

وهما:

التحقق من فعالية الأنظمة المساعدة.

✓ المصادقات من أطراف خارجية.

وبالتالي لم يلزم هذا المعيار المراجع الداخلي من الالمام الكامل بتفاصيل القوانين واللوائح.

ويعتبر هذا المعيار من اهم المعايير للمراجع الداخلي الذي يعمل في صناعة تتصف بدرجة عالية من

التشريعات واللوائح التي يجب ان تلتزم بها المنشأة.

يجب ان يتحقق المراجع الداخلي من وسائل الحماية المادية للأصول ومدى وملاءمتها،بالإضافة الى

التأكد من وجود تلك الأصول.

وقد أشار هذا المعيار الى ان المراجع الداخلي يجب ان يتحقق من أساليب الحماية المادية للأصول تجاه المخاطر كالسرقة والحريق كما يجب ان يستخدم المراجع الداخلي أساليب مناسبة للتأكد من الوجود المادي للأصول.

**3-1-4 الاستخدام الفعال والاقتصادي للمواد:** يجب ان يقيم المراجع الداخلي مدى الفعالية الاقتصادية في توظيف الموارد، ويجب ان يلاحظ ان الإدارة مسؤولة عن وضع معايير تشغيلية تحكم وتقيس الاستخدام الاقتصادي والفعال للموارد في حين ان المراجع الداخلي مسؤول عن أربعة أمور هي:

✓ يجب ان يتأكد المراجع الداخلي من وجود معايير تشغيلية لقياس الاستخدام الفعال والاقتصادي للموارد.

✓ ان المعايير التشغيلية الموضوعة مفهومة من جانب العاملين وهناك التزام بهذه المعايير من جانبهم.

✓ ان أي انحرافات عن المعايير التشغيلية يتم تحديدها وتحليلها وتوصيلها للأفراد المسؤولين لاتخاذ الإجراءات

التصحيحية.

✓التأكد من ان هناك إجراءات تصحيحية قد تم اتخاذها.

وقد حدد هذا المعيار أربعة مشكلات محتملة يمكن الكشف عنها اثناء عملية مراجعة الاستخدام الاقتصادي والفعال للموارد وهي:

-موارد غير مستغلة (عاطلة)

-عمل غير منتج

-إجراءات غير مبررة من ناحية تكلفتها.

-توظيف أكثر او اقل من اللازم.

**3-1-5 وضع اهداف للعمليات التشغيلية والبرامج:** يجب ان يقوم المراجع الداخلي بفحص العمليات التشغيلية والبرامج وذلك للتأكد من ان النتائج تتفق مع الأهداف الموضوعة، وللتأكد من انه قد تم تنفيذها وفقا لما هو مخطط له.

وقد أوضح ذلك المعيار ان الإدارة مسؤولة عن وضع اهداف للبرامج المختلفة، ووضع وتنفيذ إجراءات رقابية، وتحقيق نتائج مرغوب فيها.

وتتمثل مسؤولية المراجع الداخلي في التأكد من ان هذه الأهداف تتفق مع اهداف الشركة ككل وان هذه الأهداف قد تم تحقيقها.

حيث أوضح هذا المعيار المقصود بمصطلح العمليات التشغيلية ومصطلح البرامج فالمقصود بالعمليات التشغيلية هي أنشطة متكررة موجهة نحو انتاج منتج معين او تقديم خدمة معينة كالشراء مثلا أما مصطلح برامج فانه يشير لأنشطة ذات هدف خاص أو متميز كزيادة رأس المال.

#### 4-المجموعة الرابعة من معايير المراجعة الداخلية:

#### 4-1 معايير أداء وظيفة المراجعة الداخلية: ان عمل المراجع الداخلي لا بد ان يشمل تخطيط عملية المراجعة

الداخلية ،وفحص وتقييم المعلومات،وتوصيل النتائج وعملية المتابعة وتمثل هذه المعايير شرح لكافة المراحل المختلفة لعملية المراجعة الداخلية والتي تبدأ بعملية التخطيط وتنتهي بعملية المتابعة.

وتشمل هذه المعايير على مجموعة من المعايير الفرعية والتي تتمثل في:

#### 4-1-1 تخطيط المراجعة الداخلية: يجب ان يقوم المراجع الداخلي بتخطيط عملية المراجعة وتخطيط كل

جزء من اجزائها ،وقد أوضح هذا المعيار ان عملية التخطيط يجب ان تكون موثقة ويجب ان تتم من خلال مجموعة من الخطوات التالية:

✓تحديد اهداف ونطاق عمل المراجع الداخلي ،حيث يجب على المراجع الداخلي ان يحدد ما ينوي

تحقيقه وإجراءات تحقيق ما ينويه ،كما يجب ان يحدد درجة الخطر المرتبطة بالأنشطة التي يراجعها.

✓الحصول على معلومات تمثل الخلفية للأنشطة محل المراجعة ،على سبيل المثال:أوراق عمل المراجعة

في الفترات الماضية-الموازنات-معلومات تنظيمية عن الموظفين البارزين في الشركة.

-تحديد الموارد اللازمة لأداء المراجعة:مثل عدد ومستوى الخبرة المطلوبة لدى فريق المراجعة الداخلية لإنجاز

عملية المراجعة الداخلية والذي يتوقف على طبيعة ودرجة تفقد عملية المراجعة.

✓ قيد الوقت

✓ متطلبات التدريب اللازمة للمراجعين الداخليين حتى يستطيعوا أداء مهامهم.

✓ اعتبارات إمكانية استخدام موارد ومصادر خارجية في أداء عملية المراجعة في حالة النقص وعدم توفر

الخبرات داخليا.

✓ التواصل مع كافة الأطراف التي تحتاج ان تعرف معلومات حول عملية المراجعة الداخلية

مقابلات مع الإدارة المسؤولة عن الأنشطة محل المراجعة لمناقشة الأهداف،وتوقيت عملية المراجعة.

تلخيص نتائج المقابلات والاحتفاظ بها ضمن أوراق العمل.

✓ اجراء استقصاء او مسح في الموقع محل المراجعة وذلك للحصول على ردود وتعليقات الافراد

الخاضعين

للمراجعة حول المناطق التي تحتاج من المراجع الداخلي مزيد من الاهتمام ويجب ان يراعي المراجع الداخلي

عند

اجراءه هذا الاستقصاء او المسح او التركيز في هذا الاستقصاء سيختلف على حسب طبيعة عملية المراجعة.

-ان برنامج المراجعة الداخلية المكتوب يجب ان يوضح اهداف المراجعة ،إجراءات جمع،تحليل ،تفسير ،

توثيق....) المعلومات،نطاق عمل المراجع الداخلي ودرجة الفحص التي ستجرى.



✓ يجب ان يحدد مدير إدارة المراجعة الداخلية توقيت والكيفية ولمن سيتم تقديم تقارير ادارته.  
✓ خطط إدارة المراجعة الداخلية وأي تعديلات تطرأ عليها يجب ان تتم عليها الموافقة في شكل مكتوب  
من

جانب مدير إدارة المراجعة الداخلية وذلك قبل البدء في تنفيذ تلك الخطة.  
**4-1-2- فحص وتقييم المعلومات:** ويعتبر هذا المعيار من أكثر المعايير- كما وصفه معهد المراجعين الداخليين- تفصيلا في شرح عملية المراجعة الداخلية.

ويتم استخدام التقارير الدورية أو الفترية وذلك في حالة وجود حاجة لجلب الانتباه لحظيا في الوقت الحالي او حالة وجود تغييرات في نطاق عملية المراجعة للأنشطة التي هي بالفعل يتم مراجعتها، او لوجود حاجة لإبلاغ الإدارة بالتقدم والتطور في عملية المراجعة الداخلية وذلك في حالة امتداد عملية المراجعة الداخلية لفترة طويلة من الزمن.

وقد أشار هذا المعيار الى ان هناك حاجة لإعداد ملخصات لتقارير المراجعة الداخلية يتم اعدادها للمستويات الإدارية العليا المسؤولة عن الوحدات التي يتم مراجعتها، وقد يتم اعداد هذه الملخصات بشكل منفصل او تكون مرفقة بالتقارير النهائية لعملية المراجعة.

وقد أشار هذا المعيار الى الاستنتاجات التي توصل اليها المراجع الداخلي المسؤول عن عملية المراجعة اثناء قيامه بعملية المراجعة يجب ان يتم مناقشتها مع الإدارة وذلك قبل ان يتم اصدار هذا الاستنتاج في شكل تقرير مكتوب.

وقد أشار هذا المعيار الى بعض الملامح التي يجب ان يكون عليها تقرير المراجعة الداخلية، حيث يجب ان يكون التقرير موضوعي، واضح، ويتم اعداده وتقديمه في الوقت المناسب ويجب ان يكون هذا التقرير غير متحيز وان يكون خالي من أي تحريف.

**4-1-3 المتابعة:** يجب ان يتابع المراجع الداخلي عملية المراجعة الداخلية بعد اعداد تقريره النهائي عنها وذلك للتأكد من ان النتائج والتوصيات التي اقترحها قد تم اتخاذ إجراءات مناسبة تجاهها، حيث يجب ان يحدد المراجع الداخلي الإجراءات التصحيحية الازمة لتصحيح أي نواحي قصوى، لذلك فان المراجع الداخلي يجب ان يتأكد ان هذه الإجراءات التصحيحية قد حققت النتائج المرغوبة او ان الإدارة ومجلس الإدارة قد اخذت في الحسبان الحظر المناسب لتجاهل هذه الإجراءات التصحيحية.

وقد فرق هذا المعيار بين مسؤولية الإدارة، عن تحديد الإجراءات المناسبة التي يتم اتخاذها تجاه تقرير المراجعة الداخلية في حين ان مسؤولية مدير إدارة المراجعة الداخلية تنحصر في تقييم هذه الإجراءات التي اتخذتها الإدارة.

**5- المجموعة الخامسة من معايير المراجعة الداخلية:**

## 5-1 معايير إدارة قسم المراجعة الداخلية: يجب ان يدير مدير إدارة المراجعة الداخلية ادارته بشكل

سليم، حيث الزم هذا المعيار مدير إدارة المراجعة الداخلية بضرورة القيام بما يلي:

✓ ان يحقق عمل ادارته الأهداف والمسؤوليات التي وافقت وترغب فيها الإدارة.

✓ الاستخدام الكفء والفعال للموارد الاقتصادية الخاصة بإدارته.

✓ ان عمل إدارة المراجعة الداخلية يتفق مع المعايير المهنية للمراجعة الداخلية.

وتشمل هذه المعايير الى مجموعة من المعايير الفرعية التي تهدف الى تحديد هدف ومسؤولية إدارة المراجعة

الداخلية وهي:

- يجب ان يكون لمدير إدارة المراجعة الداخلية نظاما أساسيا وقائمة بالأهداف والسلطات والمسؤوليات

لإدارة المراجعة الداخلية.

- يجب ان يضع مدير إدارة المراجعة الداخلية خطط لأدارته لتمكينها من تنفيذ المسؤوليات الخاصة بها.

- يجب على مدير إدارة المراجعة الداخلية ان يضع سياسات وإجراءات لإرشاد فريق عمل المراجعة لأداء

عملهم ويجب ان تتناسب هذه السياسات مع حجم وهيكل إدارة المراجعة الداخلية.

- يلتزم مدير إدارة المراجعة الداخلية بوضع برنامج لاختبار وتطوير الموارد البشرية لإدارة المراجعة الداخلية.

- ضرورة قيام إدارة المراجعة الداخلية بوضع برنامج لتأكد الجودة وذلك لتقييم فعالية عمليات المراجعة الداخلية

وذلك لإعطاء تأكيد معقول بان أداء المراجعة الداخلية يتفق مع المعايير المهنية والنظام لأساسي ويجب ان

يشتمل برنامج تأكيد الجودة على اشراف داخلي وخارجي على عمل المراجعة الداخلية وذلك لضمان مستوى

مرتفع لجودة أداء المراجع الداخلي.

## المبحث الثاني: الإطار النظري لنظام المعلومات المحاسبي

يعتبر نظام المعلومات المحاسبي أحد مكونات التنظيم الإداري، و هو يختص بجمع ومعالجة و

تحليل، وكذلك توصيل المعلومات المالية الملائمة لاتخاذ القرارات وفيما يلي سنتعرف أكثر على نظام

المعلومات المحاسبي.

### المطلب الأول: مفهوم نظام معلومات المحاسبي:

نظام المعلومات المحاسبي هو نظام فرعي ضمن نظام المعلومات الشامل للوحدات الاقتصادية والذي

يتضمن معلومات عن جميع الأنشطة المتولدة و منه نحاول التعرف على ما يحتويه نظام المعلومات المحاسبي.

### أولا: تعريف و خصائص نظام المعلومات المحاسبي:

إن أي مؤسسة تسعى إلى تحقيق أهدافها وذلك بانتهاجها لإستراتيجية معينة واستغلال كل مواردها

بشكل عقلائي، وعلى هذا أساس أصبح أحد الموارد التي تعتمد عليها المؤسسة.

### 1-تعريف نظام المعلومات المحاسبي:

يعرف النظام على أنه مجموعة من العناصر المتكاملة و المترابطة و المتفاعلة مع بعضها بسلسلة من العلاقات من أجل أداء وظيفة محددة أو تحقيق هدف معين، و تتشكل مكونات النظام من مكونات مادية ومعنوية، فالمادية كالحاسوب و الشاشات و خطوط الاتصال أو الورق و أدوات الكتابة والطباعة، أما المعنوية فهي كالخطط والبرامج و الملفات و الأنظمة و القوانين والتعليمات.

ويعرف نظام المعلومات المحاسبي بأنه مجموعة الأفراد و المعدات و المستندات التي تتفاعل مع بعضها البعض داخل إطار معين وذلك طبقاً لمجموعة من السياسات و الإجراءات من أجل معالجة بيانات معبرة عن أحداث اقتصادية بهدف إعداد معلومات تفي باحتياجات مجموعة مختلفة من المستخدمين.<sup>1</sup> هو عبارة عن نظام يقوم بجمع وتسجيل وتخزين ومعالجة البيانات لإنتاج المعلومات لصانعي القرار تساعدهم في اتخاذ القرارات المناسبة.<sup>2</sup>

هو أحد مكونات نظام المعلومات الإدارية الذي يهتم بجمع وتصنيف ومعالجة العمليات المالية وتحويلها وتوصيلها إلى الأطراف المختلفة ذات العلاقة من أجل ترشيدهم قراراتها و يتكون هذا النظام من الأشخاص، الإجراءات و تكنولوجيا المعلومات.<sup>3</sup>

هو أحد مكونات التنظيم الإداري الذي يختص بجمع وتبويب ومعالجة و تحليل و توصيل المعلومات المالية الملائمة لاتخاذ القرارات إلى الأطراف الخارجية مثل الجهات الحكومية والمستثمرون... و الأطراف الداخلية مثل إدارة الشركة.<sup>4</sup>

و استناداً إلى كل هذه التعاريف يمكن القول أن نظام المعلومات المحاسبي هو عبارة عن ذلك النظام الذي يتكون من مجموعة من الأفراد و الأجهزة بحيث يوفر المعلومات التي تهتم بالمستويات الإدارية من أجل تحقيق مجموعة من الأهداف.

**2- خصائص نظام المعلومات المحاسبي:** يجب أن يتصف نظام المعلومات المحاسبي بمجموعة من الخصائص حتى يحقق الغاية المرجوة منه حيث تمثل هذه المعلومات أساس العمل الإداري للمؤسسة نذكر منها:

**-الملائمة:** تشير هذه الخاصية إلى مدى ملائمة المعلومات لطلب المستخدم، و الحكم بلائمتها وعدم فلائمتها في تأثيرها على سلوك مستخدميها.

<sup>1</sup> أحمد فريد سالم أبو لحية، "مدى كفاءة مهارات مدقق الحسابات الخارجي في جمع وتقييم أدلة الإثبات في ظل بيئة أنظمة المعلومات المحاسبية المحسوبة"، مذكرة مقدمة لنيل درجة ماجستير في المحاسبة والتمويل، كلية التجارة، الجامعة الإسلامية بغزة، ص0، 24/2015

<sup>2</sup> نضال محمود الرمحي، زياد عبد الحليم، "نظم المعلومات المحاسبية"، دار المسيرة للنشر، الأردن، الطبعة الأولى، 2011، ص/ 22

<sup>3</sup> عيادي محمد أمين، مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر، 2008، ص/ 37

<sup>4</sup> صدام محمد محمود الحياي، سطم صالح حسين، "أثر التجارة الالكترونية على جودة المعلومات المحاسبية"، مجلة تكريت، العدد3، 2002،

-**المرونة:** يجب أن يتسم نظام المعلومات المحاسبي بالمرونة حتى يزيد مقدرته على التكيف مع أي تغيرات قد تحدث في احتياجات مستخدميه أو الأهداف المرجوة منه لأن هؤلاء المستخدمين يعملون في بيئة داخلية أو خارجية متغيرة ومتقلبة باستمرار.

-**المصدقية:** بمعنى خالية من الأخطاء والتحيز وتنطوي بصدق على الخصائص و السمات المستهدف إبرازها عن الموضوع الذي يتم التقرير عنه، وتكون ذات مصداقية إذا توفرت فيها الخصائص التالية: الحياد، الدقة.

-**اقتصادية التشغيل:** أي ضرورة أن تكون عوائد ومنافع لنظام المعلومات المحاسبي أكبر من أو تساوي تكلفة تشغيله حتى يمكن أن نصفه بأنه اقتصادي.

-**بساطة الهيكل:** كلما زادت بساطة نظام المعلومات المحاسبي زادت منافعه وعوائده، بحيث تزداد قدرة المحاسبين على فهمه و استيعابه و التعامل معه و الاستفادة منه، ويصعب على محاسبي المؤسسة من استيعاب مكوناته وهيكله كلما تشابكت وتعقدت مما يحد من إمكانيات استخدامه وبالتالي كلما كان النظام بسيطاً زادت فعاليته في تحقيق الأهداف المرجوة منه.

✓ نظام المعلومات المحاسبي يتصف بالشمولية، حيث يمتد إلى كل الأنشطة باعتبار أن حركة هذه الأنشطة لها

أثر مالي يسيره نظام المعلومات المحاسبي.

✓ يعتبر نظام المعلومات المحاسبي هو الأساس المعتمد في عملية التخطيط و الرقابة و اتخاذ القرارات في

المؤسسة.

✓ يوفر هذا النظام المعلومات للمستخدمين الداخليين و الخارجيين من عملاء و موردين... الخ.

✓ أن تكون سريعة و دقيقة في استرجاع المعلومات الكمية والوصفية المخزنة و ذلك عند الحاجة إليها.

**ثانياً: أهمية وأهداف نظام المعلومات المحاسبي:** يعتبر نظام المعلومات المحاسبي من أنظمة الضرورية في المؤسسة وهو يهدف إلى تحقيق أهداف المؤسسة نوجزها فيما يلي:

**1-أهمية نظام المعلومات المحاسبي:** تتجسد أهمية نظام المعلومات المحاسبي داخل المؤسسة داخل المؤسسة من خلال النقاط التالية:<sup>1</sup>

✓ توفير المعلومات اللازمة لانجاز العمليات اليومية تقوم المؤسسة بمجموعة من العمليات اليومية مثل بيع

<sup>1</sup> عيادي عبد القادر، " دور وأهمية نظام المعلومات المحاسبي في اتخاذ قرارات التمويل"، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، جامعة حسيبة بن بوعلي، 2008، 2007، ص/35.

المنتجات، استلام نقديات من العملاء، دفع شيكات إلى الموردين... الخ، تتطلب هذه العمليات معالجة محاسبية من خلال تسجيلها في الدفاتر المحاسبية و المستندات، و بالتالي توفر للمؤسسة معلومات يومية متواصلة تمكنها من إنجاز المهام والعمليات الجارية اليومية.

✓ توفير المعلومات اللازمة لعملية اتخاذ القرار تتخذ المؤسسة مجموعة من القرارات سواء اليومية المتعلقة بالقرارات التشغيلية (بيع، شراء) أو قرارات أخرى ضرورية لعملية التخطيط و الرقابة، فلماذا يعتبر نظام المعلومات المحاسبي أهم المصادر الأساسية لدعم هذه القرارات داخل المؤسسة من خلال نوعية المعلومات التي يقدمها في شكل قوائم المالية وتقارير رقابية و تخطيطية مختلفة.

✓ توفير المعلومات اللازمة التي تساعد على تقديم النشاط الإداري و التي تبين مدى نجاعة الأداء داخل المؤسسة من خلال توفير المعلومات للمساهمين، الموردين، الجهات الحكومية، العملاء، البنوك... الخ وخصوصا المسيرين من أجل تقييم مدى فعالية الأداء الإداري داخل المؤسسة.

✓ تقديم عدد من المساهمين خاصة عند استحداث نظام محاسبي جديد، حيث ينظم الأعمال أليا ويقلل الأخطاء ويقدم خدمات جيدة ومبتكرة للزبائن.

✓ يوفر نظام المعلومات المحاسبي التكاليف، وبالتالي يساهم في إضافة مميزات تنافسية للمؤسسة التي تطبقه

حيث يساعد في رفع قيمة الخدمات و المنتجات المقدمة للعملاء عن طريق تحسين كفاءة العمليات.

**2-اهداف نظام المعلومات المحاسبي:** يهدف نظام المعلومات المحاسبي إلى تحقيق مجموعة من الأهداف تتمثل في:

-**تحقيق الكفاءة:** تشير الكفاءة إلى أداء المهام بصورة أسرع أو بأقل تكلفة، مثال ذلك تقليل تكاليف العمالة من خلال إحلال المحاسب الآلي محل الأفراد، و أيضا في مجال الرقابة على المخزون يمكن تخفيض تكاليف التخزين من خلال استخدام النماذج الرياضية التي تحدد المستويات المثلى للمخزون أو من خلال تحميل المورد بتكاليف التخزين من خلال ربط الموردين بشبكة اتصالات خاصة و إعطاء أوامر الشراء عند الحاجة.<sup>1</sup>

-**الوصول إلى الفعالية:** تشير الفعالية إلى مدى تحقيق أهداف المنظمة، و تحقق الفعالية من خلال مساعدة المديرين لفي اتخاذ قرارات ذات جودة أفضل.

-**تحسين أداء الخدمة:** يهدف نظام المعلومات المحاسبي إلى تقديم خدمة ذات مستوى أفضل لعملاء المنظمة وليس هناك مثال أفضل من استخدام آلات الصرف السريع في البنوك، حيث يمكن للعملاء السحب من أرصدهم على مدار اليوم.

<sup>1</sup> فريد النجار"ادارة منظمات التسويق العربي والدولي"الاسكندرية، 1998، ص/36

-**التعرف على القرص واستغلالها** : تعيش المنظمات في مناخ سريع التغيير، الأمر الذي يتطلب منها ضرورة التكيف مع هذا التغيير، وليس هناك وسيلة أفضل من الحاسب الآلي لتحديد التغييرات الطفيفة أو الاتجاهات غير المرئية في البيئة، ومساعدة المنظمة في اتخاذ القرارات التي تمكنها من استغلال الفرص الجديدة بسرعة.

-**تطوير المنتج**: تلعب المعلومات دورا هاما في خلق وتطوير المنتجات خاصة في بعض الصناعات مثل البنوك وشركات التأمين و الوكالات السياحية.

-**تحديد الميكانيزمات**: جمع، معالجة، وعرض المعلومات لتسهيل عملية اتخاذ القرار، وتحديد شكلها المناسب.<sup>1</sup>

- توفير المعلومات اللازمة لأغراض التخطيط و الرقابة في المكان و التوقيت و الشكل المناسب.<sup>2</sup>

### المطلب الثاني : خطوات تصميم والية عم لنظام المعلومات المحاسبي

سنتناول في هذا الجزء خطوات تصميم نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة والية عمل نظام المعلومات المحاسبي.

#### أولا خطوات تصميم نظام المعلومات المحاسبي:

تتعدد الطرق والأساليب التي يمكن استخدامها في مجال تصميم وتطوير النظم، وهي مجموعة من الخطوات والمراحل التي تحدد كيفية تطوير أو تصميم النظام من مرحلة التخطيط إلى غاية الرقابة عليه وتمر عملية التصميم بعدة مراحل :<sup>3</sup>

**1-مرحلة تخطيط نظام المعلومات المحاسبي**: التخطيط هو عملية ذكية وتصرف ذهني لعمل الأشياء بطريقة منظمة، بالتفكير قبل العمل والعمل في ضوء الحقائق بدلا من التخمين، كذلك بالنسبة للتخطيط لنظام المعلومات المحاسبي فهو يساعد على دراسة المنظمة المسبقة لتطوير أو تصميم نظام المعلومات المحاسبي، بحيث يقوم على تقريب المستقبل المجهول ويقلل من مخاطر عدم التأكد، وقيام بتطوير نظام المعلومات المحاسبي يعد بحد ذاته مشروع يحتاج الى دراسة مسبقة يعتمد عليها في اتخاذ قرار الاستمرار في تطوير ذلك المشروع او التوقف.<sup>4</sup>

وهذه الدراسة تتطلب:<sup>5</sup>

#### 1-1- دراسة طبيعة المؤسسة:

<sup>1</sup> عبد الرزاق محمد قاسي، نظم المعلومات المحاسبية، مكتبة دار الثقافة بالقاهرة، ص/48

<sup>2</sup> إبراهيم سلطان، نظم المعلومات الإدارية، الدار الجماعية، الإسكندرية، 2005، ص/ 255

<sup>3</sup> إيمان فاضل السمراني، هيثم محمد الوغبي "نظم المعلومات الادارية" دار الصفاء للنشر والتوزيع، عمان، الاردن، 2004، ص/53-54

<sup>4</sup> محمد يوسف حنفاوي "نظام المعلومات المحاسبي" عمان، الأردن، دار وائل للنشر 2001، ص/165

<sup>5</sup> درحمون هلال "المحاسبة التحليلية، نظام المعلومات للتسيير ومساعد في اتخاذ القرار في المؤسسة الاقتصادية" رسالة دكتوراه: قسم العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجواثر 2005، ص/106-107.

تعتبر أولى مهام مصمم النظام الذي يجب ان يتعرف على المناخ والبيئة التي يعمل في اطارها، ويتعلق ذلك من خلال جمع البيانات المتعلقة بملكية المؤسسة وشكلها القانوني، وطبيعة نشاط المؤسسة سواء كانت مؤسسة ذات طابع تجاري او صناعي، ونوعية المنتجات التي تنتجها او تزاول مهمة شرائها وبيعها، ونظم الشراء والبيع المطبقة، والهيكل التنظيمي للمؤسسة، ومهام كل قسم من اقسامه وكذا العلاقات القائمة بينها.

### 1-2-دراسة النظام المحاسبي القائم:

التعرف على درجة كفاية ما به من تفصيلات للوفاء باحتياجات المؤسسة من البيانات ونقاط القوة والضعف في النظام.

### 2-مرحلة تحليل نظام المعلومات المحاسبي:

ويتمثل تحليل الأنظمة في عملية تقييم نظام المعلومات المحاسبي الحالات البيئة التنظيمية التي يعمل بها حتى يتسنى تحديد التوصيات الخاصة بتحسين النظام الحالي، والقيام بمرحلة التحليل يجب تتبع عدة خطوات: <sup>1</sup>

### 1-2-تحديد اهداف نظام المعلومات المحاسبي:

يبدأ محلل الأنظمة بمعرفة الأهداف العامة للنظام وطلبك من خلال التعرف على الأهداف العامة للمشروع وترجمة هذه الأهداف العامة للنظام الى اهداف تفصيلية ويمكن معرفة الأهداف التفصيلية لنظام المعلومات المحاسبي بعد تقسيم النظم الى نظم فرعية أخرى.

2-2-متطلبات نظام المعلومات المحاسبي: يقوم محلل الأنظمة بتحديد متطلبات نظام المعلومات المحاسبي من خلال عدة أسئلة مثل:

✓ ما الذي سيؤديه النظام؟

✓ ما هو حجم البيانات المطلوبة؟

✓ من اين تأتي بالبيانات الداخلية للنظام؟

ويمكن صياغة الغرض من النظام في شكل أنواع المعلومات المطلوبة وكيفية تقديمها.

2-3-تقييم النظام القائم: يجب تقييم النظام القائم في ظل الأهداف السابق تحديدها والمعلومات التي تم تجميعها وتبدأ عملية التقييم للنظام الحالي بدراسة تطبيقات النظام وتدفق البيانات والمستندات خلال النظام، والخطوة الثانية هي تحديد فعالية النظام القائم بالإجابة على السؤال:

✓ هل يقوم النظام القائم بالعمل المحدد كما ينبغي؟

وللإجابة على هذا السؤال يتم معرفة حاجة مستخدمي البيانات المحاسبية ومدى التوافق بين اهداف النظام وأهداف المشروع كله.

<sup>1</sup>كمال الدين الدهراوي، سمير كامل محمد، نظم المعلومات المحاسبية، دار الجامعة الجديدة، القاهرة، مصر، 2002، ص/ 5، 7.

**3-مرحلة تصميم النظام :** تشير عملية تصميم النظام الى إعادة تجميع مكوناته وأجزائه، كما تعرف هذه المرحلة بأنها خطوات والإجراءات المبنية على مرحلة التحليل فالتصميم هو عملية استخدام ما تم التوصل اليه في عملية التحليل النظم وان مخرجات التحليل هي مدخلات عملية التصميم، وللقيام بالتصميم هناك عدة خطوات كالآتي: <sup>1</sup>

تحديد وتحليل متطلبات النظام.

✓ التصميم المبدئي للنظام.

✓ تصميم البرامج.

✓ اختبار الوحدات المجمعة للبرامج.

✓ اختبار الوحدات المفصلة للبرامج.

✓ اختيار الوحدات بشكل المتكامل.

✓ تسليم النظام.

✓ صيانة النظام.

**4-مرحلة استكمال وتنفيذ النظام:** ويتم من خلال هذه المرحلة وضع تصميم المقترح موضع التنفيذ بشراء المعدات الخاصة بالحاسب الالى وبرامج التشغيل المختلفة وتدريب الموظفين القدامى وتعيين موظفين جدد لديهم الخبرة الكافية لإدارة النظام الجديد ويتم في هذه المرحلة ما يلي: <sup>2</sup>

✓ اعداد الموقع.

✓ -تحديد التغيرات في الوظائف.

✓ اختيار وتعيين الموظفين.

✓ الحصول على أجهزة الحاسوب وتركها.

✓ وضع أساليب الرقابة والمعايير.

✓ نقل البيانات على ملفات التخزين الالكترونية.

✓ الحصول على برامج الكمبيوتر.

✓ -اختبار برامج الكمبيوتر.

✓ -اختبار النظام الجديد والتخلص من النظام القديم.

**5-مرحلة النظام تقييم وصيانة:**

<sup>1</sup>ايمن فاضل السامرائي، مرجع سبق ذكره، ص/222.

<sup>2</sup>كمال الدين الطهراوي، مرجع سبق ذكره، ص/ 361.



5-1-1-التقييم : بعد تشغيل النظام الجديد لفترة قصيرة يجب تقييم هذا النظام تقيماً شاملاً، سواء من الناحية الفنية او من ناحية الاقتصادية والمالية.

5-1-1-التقييم الفني: حيث يتم فحص أداء النظام ومخرجاته، تقيماً بغرض تقويمه في حالة الانحراف عن الأهداف الموضوعية.

5-1-2-التقويم المالي: وذلك في ما يتعلق بتحليل التكاليف والمنافع وتكاليف النظام الجديد مقابل الفوائد والمنافع المترتبة على تشغيله ومدى تحقيق النظام للأهداف الاقتصادية الموضوعية.

5-2-الصيانة: يمكن إطالة عمر النظام الجديد من خلال برامج الصيانة مستمرة للنظام تجعله متلائماً مع البيئة التي يعمل فيها والتي تتصف بالتغيرات الشديدة على فترات قصيرة نسبياً.

ويقصد بعملية الصيانة حذف او إضافة أي تعديل او تحسين في عنصر من عناصر النظام او أحد مكوناته. ولصيانة النظام جانبان، جانب المعدات والأجهزة وجانب البرمجيات.

#### ب-1-صيانة المعدات والأجهزة:

ويقوم بها عادة متخصص من خارج النظام كالشركة الموردة والشركات المتخصصة في هذا العمل والتي يكون لديها إمكانيات الفنية والبشرية لإنجاز هذا العمل، ويقتصر دور المسؤولين عن نظام المعلومات ومحلل النظم على متابعة عمل الأجهزة وكفاءتها، واكتشاف أي خلل يطرأ عليها، او حاجتها الى التطوير وذلك من اجل اجراء الإصلاحات او التحديثات الازمة بواسطة مختصين.

#### ب-2-صيانة البرمجيات:

وتقع مسؤوليات على المحلل النظم والفريق الذي يعمل معه من المبرمجين وتتضمن تعديل وتحسين برمجيات النظام لتعمل بكفاءة أكثر.

#### ثانيا : الية عمل نظام المعلومات المحاسبي:

يمتلك نظام المعلومات المحاسبي المواصفات الخاصة بنظم المعلومات بصفة عامة كما له مواصفات مميزة عن بقية النظم وهي مرتبطة بعملية المحاسبة وتتمثل الية عمل نظام المعلومات المحاسبي فيما يلي:

#### 1-مخرجات نظام المعلومات المحاسبي:

تشكل الأحداث الاقتصادية المعبر عنها بشكل نقدي المادة الخام التي يعالجها نظام المعلومات المحاسبية وتنشأ هذه الاحداث الاقتصادية من خلال ممارسة لفعاليتها وتتكون من احداث اقتصادية تتم خارج المؤسسة أي علاقة المؤسسة مع البيئة المحيطة، حيث يتم توثيق هذه الاحداث الاقتصادية من خلال الوثائق والمستندات الأساس في عملية التسجيل المحاسبي وتعتبر الدليل على حدوث الاحداث الاقتصادية، كما انها تقوم بعكس الاحداث الاقتصادية للمؤسسة لذلك تعتبر بمثابة المادة الخام التي تقوم بتزويد نظام المعلومات المحاسبية بالبيانات التي تدخل في عملية المعالجة.

#### 2-المعالجة في نظام المعلومات المحاسبي:

تقوم عملية المعالجة في نظام المعلومات المحاسبي بتحويل البيانات المدخلة الى معلومات، وتتضمن المعالجة في نظام المعلومات المحاسبية استخدام اليوميات والسجلات الأخرى من اجل تامين تسجيل دائم وحسب التسلسل الزمني لمدخلات النظام فتستخدم اليوميات من اجل تسجيل العمليات المالية والمحاسبية اما السجلات فتستخدم لتسجيل بقية الأنواع من العمليات التي لا تعد عمليات مالية مثل سجلات المخازن، سجلات تسليم الشيكات، وتتم المعالجة عن طريق تشغيل البيانات في نظام المعلومات المحاسبي.

### 3-مخرجات نظام المعلومات المحاسبي:

تشكل القوائم المالية الناتج النهائي للنظام المحاسبي فهي تعكس نتيجة العمليات المالية التي قامت المؤسسة بها خلال السنة المالية وهي تقدم صورة صادقة وعادلة عن نتيجة الاعمال والمركز المالي كما تشكل المصدر الرئيسي للمعلومات للعديد من الفئات ذات الصلة مع المؤسسة كالمستثمرين، الممولين الدائنين، الهيئات الحكومية.<sup>1</sup>

<sup>1</sup>كمال الدين الدهروي، مرجع سبق ذكره، ص/ ص 56- 53

### خلاصة الفصل:

من خلال هذا الفصل توصلنا إلا ان المراجعة بمفهومها الحديث أداة من الأدوات التي تساعد المؤسسة على بلوغ أهدافها حيث تعمل على تقييم أداء أنشطتها المختلفة المحاسبية والمالية والتشغيلية، الأمر الذي جعل المراجعة الداخلية تلعب دورا مهما في مساعدة إدارة المؤسسة على مسؤولياتها المختلفة مما أدى الى زيادة حاجة المؤسسة الى اعتماد على وظيفة المراجعة الداخلية ومما سبق يمكن القول ان المراجعة الداخلية تهتم بفحص وتقييم الدفاتر والسجلات بغرض التأكد من صحة القوائم المالية ومدى تطابقها لنتائج عمليات المؤسسة وفقا للمبادئ محاسبية المتعارف عليها كما نستنتج ان نظام المعلومات المحاسبي من اهم نظم المعلومات فمن خلاله يتم تحويل المدخلات المتمثلة في الأحداث الاقتصادية الى مخرجات و التي تتمثل في المعلومات المحاسبية لذلك يعتبر نظام المعلومات المحاسبي ذاكرة مرنة وواسعة لصناع القرار في المؤسسات المختلفة ومن خلال هذا النظام يمكن معرفة الوضعية التاريخية والحالية ومستقبلية لمؤسستهم كما أن غرضه الرئيسي هو توفير معلومات محاسبية لمختلف المستخدمين الداخليين كالإدارة والخارجيين والزبائن.

## تمهيد الفصل الثاني:

يلعب نظام المعلومات المحاسبي دورا هاما في عملية المراجعة الداخلية حيث يستطيع المراجع الداخلي تتبع تدفق عمليات المحاسبة من خلال نظام المعلومات، بغرض اختبار دقة معالجة البيانات والتحقق من سلامة الإجراءات الرقابية المستخدمة لحماية صحة المعلومات، كما يعتبر مسار المراجعة من أهم وسائل الرقابة لنظام المعلومات المحاسبي، حيث يمكن المراجع من معرفة مصير بيانات العمليات خلال مراحل معالجتها في نظام المعلومات المحاسبية اليدوي أو الالكتروني، كما أن تكنولوجيا المعلومات أصبحت الوسيلة الرئيسية في معالجة البيانات في مختلف الأنشطة الاقتصادية خاصة مع تزايد استخدام الحاسوب، وقد مس هذا التطور المحاسبة التي تقدم أهم وأقدم نظم المعلومات، حيث تقدم جزء أكبر من المعلومات التي تحتاجها كافة المستويات، وتعالج كما هائلا من البيانات، حيث تعتبر مهنة المحاسبة كغيرها من مهن بدأت باستخدام هذه التكنولوجيا مما جعل تنفيذ المحاسبة آلية ذات طابع امتاز بالسرعة والدقة، وتكنولوجيا المعلومات تلعب دورا كبير في تأثير على نظام المعلومات المحاسبي من أجل أمن وحماية هذا النظام المحاسبي والتخلص من عيوب التي تعرقل هذا النظام لذا سوف نتطرق في هذا الفصل إلى ثلاث مباحث تتمثل فيما يلي:

المبحث الأول: تكنولوجيا المعلومات وإشكالية الرقابة على نظام المعلومات المحاسبي.

المبحث الثاني: المراجعة الداخلية في ظل استخدام تكنولوجيا المعلومات.

المبحث الثالث: المخاطر المتعلقة بنظام المعلومات المحاسبي.

## المبحث الأول: تكنولوجيا المعلومات وإشكالية الرقابة على نظام المعلومات المحاسبي

تكتسي تكنولوجيا المعلومات دورا هاما في العصر الحالي في تطوير أنظمة المعلومات و قد جاءت تلك الأدوات لتضيف قيمة لمخرجات نظم المعلومات المحاسبة بشكل خاص من خلال رفع كفاءة وفاعلية انتاج المعلومات المحاسبية الملائمة للمستخدمين و تشمل تكنولوجيا المعلومات كمتا هو معروف على وحدات ادخال البيانات و وحدات المعالجة و وحدات إخراج ، البرمجيات التشغيلية.

### المطلب الاول: اجراءات الرقابة لتكنولوجيا المعلومات و النظام المحاسبي

تشمل نظم المعلومات المحاسبية المعتمدة على الحاسب الآلي على مجموعة من إجراءات الرقابية أهمها:

**أولاً: اختيار البيانات:** و يختلف اختبار معالجة البيانات في أسلوب المعالجة المباشرة عن اختبارها في أسلوب المعالجة الكدسية، حيث يتم في المعالجة الكدسية إجراء نسخة من أحد ملفات نتائج المعالجة النظام و يقارن النتائج مع نتائج معالجة صحيحة لهذه أما في المراجعة المباشرة إدخال البيانات تحقق شروط النظام ، وأخرى لا تفوق هذه الشروط ، وعلى النظام أن يقوم بقبول معالجة البيانات التي تحقق الشروط و رفض معالجة البيانات التي لا تحقق هذه الشروط ، أما إذا أقبل برنامج البيانات التي لا تحقق الشروط فيقوم مفتش الحسابات بإجراء تحقيق لبيان مشكلة المعالجة<sup>1</sup> .

و رغم ذلك فإن هذه الإجراءات تعاني من مشكلتين:

✓ إنفاق المفتش وقتا و جهدا لفهم النظام قبل إجراء الاختبار.

✓ الخوف من عدم التخلص من آثار معالجة البيانات التي تم إدخالها لتقديم المعالجة.

### ثانيا: تقنيات المراجعة المتزامنة:

تستخدم هذه الإجراءات في أسلوب المعالجة المباشرة نستخدم ما يسمى بوحدة نمطية المضمنة للمراجعة وهي عبارة عن تعليمات برمجية مضمنة غير ظاهرة ، تدخل إلى النظام و تقوم بعملية المراجعة فورا

<sup>1</sup> Marshall B . Rommey Paul Johm steimhart, accounting Information systems, 10 th Edition , USA, Prentice hall, 2006, Chptor8.

عند وقوع العملية و ترسل تقريراً بنتائج هذه المراجعة إلى الملف خاص يتم تسليمه إلى مفتش الحسابات عند قيام بعملية التفتيش.

و من سلبياتها أنها تستغرق وقتاً طويلاً للإعداد وضعية الاستخدام من قبل المفتش لذلك يتم إنشاؤها عند تطوير برامج المؤسسة لتستخدم بشكل مستمر .

### ثالثاً : تقنيات التحليل المنطقي للبرامج:

و يستخدم لذلك عدة تقنيات أهمها:

#### 1- مخططات تدفق سير البرامج:

و هي التي تترجم عمليات الإدخال و الإخراج و المعالجة المستخدمة تقنيات و رموز محددة.

#### 2- جداول القرار:

و تبين لنا الشكل المنطقي للمعالجة حتى نتوصل إلى عدة بدائل تساعدنا على اتخاذ القرار.<sup>1</sup>

#### رابعاً : إجراءات الرقابة على المؤسسة ككل:

يتم وضع إجراءات الرقابة العامة للتأكد أن البيئة العامة للمؤسسة الداخلية والخارجية مستقرة و يتم إدارتها بشكل جيد و تتضمن هذه الرسائل:

✓ الفصل بين النظام الفرعي للمحاسبة و النظم الأخرى للمعلومات.

✓ استخدام حسابات شخصية عند التعامل مع الحاسب الآلي.

#### خامساً : إجراءات الرقابة على التطبيقات:

<sup>1</sup> صدام محمد محمود الحياي، سطم صالح حسين، اثر التجارة الالكترونية على جودة المعلومات المحاسبية، مجلة تكريت، العدد 3 سنة 2002، ص/30

تهدف هذه الرقابة إلى التأكد من دقة التطبيقات من حيث المدخلات و البرامج و الملفات و المخرجات وإن العمليات التي يجب أن تعالج فقط هي التي تمت معالجتها وأن عملية المعالجة تمت بشكل واضح وصحيح والتأكد من صحة و شمولية عمليات معالجة البيانات المحاسبية و أنها توزع بشكل صريح ، و يوجد عدة عوامل يجب مراعاتها في تصميم أساليب الرقابة المحاسبية الجيدة منها دقة البيانات و شموليتها و سلطة إقرار العمليات و دقة معالجة البيانات و شموليتها و التوقيت المناسب في المدخلات و المخرجات و المعالجة و حمايتها

و هناك أقسام للرقابة على التطبيقات منها:

## 1- الرقابة على المدخلات: تهدف إلى توفير درجة تأكد معقول من صحة اعتماد البيانات التي يستلمها

قسم معالجة البيانات بواسطة موظف مختص و تحويلها للكمبيوتر من أجل التعرف عليها ، و تهدف أساليب الرقابة على المدخلات إلى التأكد من صحة و دقة و شمولية البيانات المستخدمة في نظم المعلومات المحاسبية، و هناك عدة أنواع معتمدة على المدخلات المحاسبية أهمها:

✓ الرقابة على المدخلات المعتمدة على المستندات مثل الوثائق المحررة أو المكتوبة إلى الحد الأدنى إذا تم تصميم الوثيقة الأصلية بشكل جيد.

✓ الرقابة على المدخلات من دون مستندات و هي أنظمة خالية من الورق والتي لا تدخل الإنسان فيها بدلا من ذلك يمكن استلام أمر الشراء الناشئ من حاسب البائع وفق التبادل الإلكتروني للبيانات و معالجتها أوتوماتيكيا.<sup>1</sup>

هي مصممة لتوفير تأكيد معقول بأنه تمت الموافقة الرسمية على المدخلات قبل تشغيلها بالحاسب الآلي.

✓ تم تجهيز المدخلات بشكل سليم و يتم تسجيلها في ملفات وبيانات الحاسب الآلي بشكل صحيح.

✓ لم يتم فقدان المدخلات أو إضافة مدخلات أو تكرارها أو تغييرها بشكل غير سليم .

## 2- إجراءات الرقابة على المعالجة: تهدف إلى توفير درجة تأكد معقولة من تنفيذ عمليات معالجة

البيانات الإلكترونية للتطبيقات المحددة و يجب التأكد من أن البرامج المطلوبة لعملية المعالجة هو

<sup>1</sup> سيد عطا الله السيد "نظم المعلومات المحاسبية"، دار الراجحة للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، 2009، ص/ص 227-228.

البرنامج الذي تم استدعائه ، وأن الملفات التي يجب معالجتها هي الملفات التي تمت عليها عمليات المعالجة ، ووجود ضوابط رقابية في برنامج المعالجة تمنع حدوث الأخطاء أثناء عمليات المعالجة ، و يمكن أن تتعلق طبيعة الرقابة على المعالجة بطبيعة التنظيم للملف.

✓ هي مصممة لتوفير تأكيد معقول بأنه تم التصديق على جميع البيانات التي يراد تشغيلها، وأنه تم ذلك بواسطة الحاسب الآلي بشكل سليم، و أنه لم يحذف منها أي شيء أو يضاف إليها أي عمليات غير مصرح بها.

✓ لم تتم فقدان العمليات أو الإضافة إليها أو استنتاجها أو تغييرها بصورة غير سليمة.

✓ تم تصحيح و تحديد الأخطاء التشغيل في الوقت المناسب.

### 3-إجراءات الرقابة على المخرجات:وهي أنظمة مصممة من أجل فحص نتائج معالجة و تشغيل

البيانات و التحقق من صفة المخرجات والقيام بفحص تلك والمخرجات التي وزعت على الأقسام المستخدمة بدقة، حيث أن التقارير التي تصدر عن نظام المخرجات يجب أن تتم مراجعتها بدقة من قبل شخص رقابي في الأقسام المستخدمة لهذه التقارير من أجل التحقق النوعية و المعقولة و يهدف نظام الرقابة على المخرجات إلى التأكد من دقة المخرجات عمليات نماذج البيانات مثل التقارير أو أشرطة الملفات الممغنطة ، و يجب التأكد من وجود نماذج ثابتة لأشكال التقارير ، وأن محتوى التقرير يعكس البيانات المخزنة على الملفات و إيصال الملفات إلى الأشخاص والذين يملكون حق الاطلاع عليها ، و المحافظة على مواعيد إصدار التقارير و كذلك هذه إجراءات مصممة لتوفير تأكيد بأن:

✓ نتائج التشغيل دقيقة و تقارير المخرجات صحيحة.

✓ الوصول إلى المخرجات محصورة على الأفراد المخولة لهم ذلك.

✓ المخرجات تقدم للأفراد المخصصين في الوقت المناسب.

### 4-إجراءات الرقابة على قاعدة البيانات:هي مصممة لتوفير تأكيد معقول بأن:

✓ توجد إجراءات رقابية تحدد حرية الوصول إلى قاعدة البيانات عن طريق الأشخاص المصرح لهم.



✓ تم تنسيق أنشطة مستخدمي قاعدة البيانات و التحكم فيها، بحث تكون الرقابة على البيانات مناسبة مع أهمية تلك البيانات.

✓ وجود رقابة محكمة على الملفات لمنع التغيير أو الضياع.

### المطلب الثاني : أثر تكنولوجيا المعلومات على فاعلية نظام الرقابة الداخلية:

في ظل التطور و النمو المتسارع الذي تشهده تكنولوجيا المعلومات و تزايد الاعتماد عليها ، و تعدد وتنوع العمليات التي تقوم بها المؤسسات المالية و الرقابية ، أصبحت تكنولوجيا المعلومات أحد أساسيات نشاط المؤسسات المالية و الرقابية، فإن الحاسبة الالكترونية تهدف إلى تحقيق أهداف الرقابة الداخلية التي لم تتحقق في العمل التقليدي ولا تتغير بتغير الوظائف التقليدية للمؤسسة و لكن الذي يتغير هو أسلوب ممارسة هذه الوظائف.

#### أولاً: تعريف تكنولوجيا المعلومات:

تكنولوجيا المعلومات هي عبارة عن استخدام التقنيات الحديثة والتي توفر ميزة تنافسية للشركات في مجال المنافسة بالأسواق و إيصال المعلومات و تخزينها و معالجتها بهدف اتخاذ القرارات الرشيدة.<sup>1</sup>

#### ثانياً : تعريف نظام الرقابة الداخلية:

عرفها المعيار الدولي للممارسة أعمال التدقيق والتأكد قواعد وأخلاقيات المهنة رقم 400 الصادر في الاتحاد الدولي للمحاسبين IFAC على أنها كافة السياسات و الإجراءات التي تتبناها المؤسسة لمساعدتها قدر الإمكان في الوصول إلى أهدافها مع ضمان إدارة منتظمة و كفاءة عمل عالية.<sup>2</sup>

#### ثالثاً: أثر تكنولوجيا المعلومات على فاعلية نظام الرقابة الداخلية:

يمكن توضيح تأثير تكنولوجيا المعلومات على نظام الرقابة الداخلية في النقاط التالية: <sup>1</sup>

<sup>1</sup> عطا الله أحمد سويلم الحسان ، مرجع سبق ذكره، ص/ 16.

<sup>2</sup> براهيم بلال " تقديم دور المراجعة الداخلية في تحسين نظام الرقابة الداخلية في المؤسسات الاقتصادية " ، مذكرة شهادة ماجستير علوم التسيير ، جامعة أحمد بوقره ، بومرداس، 2014-2015 ، ص/ 5.

- ✓ المحافظة على أصول المؤسسة من خلال التأكد من سلامة بياناتها، و تحقق أهدافها من خلال استخدام الموارد بكفاءة.
- ✓ اختصار الجهد و الوقت من خلال المعالجة الالكترونية للبيانات والقدرة على مراجعة أكبر عدد ممكن من العمليات و سرعة تقديمها لطالبيها.
- ✓ القدرة العالية على تخزين البيانات و المعلومات و الملفات الالكترونية و إمكانية الرجوع إليها في أي وقت بسرعة دون الرجوع إلى الملفات اليدوية الذي تستغرق وقت أكبر في البحث على تلك المعلومات.
- ✓ سرعة توصيل المعلومات بين مختلف الوظائف و الأقسام و تبادل المعلومات فيما بينها عن طريق شبكات الاتصال.
- ✓ اكتشاف الأخطاء و الانحرافات و التقليل من فرص ارتكابها و ذلك من خلال السياسات و التدابير الوقائية و تصحيحها إذا وقعت في أروع وقت ممكن وتعزيز أمن وسلامة المعلومات و البيانات من خلال استخدام أنظمة حماية المعلومات من أجل الحفاظ عليها من التحريف أو الاختراق و سيرتها و خصوصيتها.
- ✓ تساعد الإدارة في اتخاذ القرار المناسب من خلال امدادها بالمعلومات في وقت مناسب.
- ✓ التأكد من سلامة العمليات و المدخلات و المخرجات و ذلك من خلال سلامة الملفات الدائمة بالإضافة إلى الاعتماد على جميع العمليات من المعتبرين في المؤسسة.

### المطلب الثالث : أثر تكنولوجيا المعلومات على نظام المعلومات المحاسبي:

أدت التطورات في استعمال تكنولوجيا المعلومات إلى تغيرات أساسية للأدوات التقليدية للتعامل مع البيانات والمعلومات و بالتالي ساهمت في رفع كفاءة و قدرة النظام المحاسبي في معالجة البيانات، و الحصول على معلومات محاسبية تمتاز بالسرعة و الموضوعية و التفصيل و الملائمة ، أي أن تكنولوجيا المعلومات وفرت إمكانية كبيرة وهائلة لتحسين أداء نظام المعلومات المحاسبية و تطوير جميع عناصرها من أفراد و هياكل وأدوات بفضل الميزات الكبير لها ، كما نبحت عن تكنولوجيا المعلومات إمكانات كبيرة لتطوير نظام المعلومات على المحاسبية ، و جعلها أكثر مرونة و استجابة و قدرة على التكيف مع المتغيرات البيئية التي

<sup>1</sup> إلهام بروة: " تأثير استخدام تكنولوجيا المعلومات على التدقيق المحاسبي بالمؤسسة الاقتصادية "، مذكرة دكتوراه في العلوم التجارية ، تخصص محاسبة ، جامعة محمد خيضر، بسكرة ، 2014-2015، ص/ 134.

يعيشها العالم اليوم ، و فيما يلي أهم اتجاهات تأثير تكنولوجيا المعلومات على نظام المعلومات المحاسبية على النحو التالي: <sup>1</sup>

- ✓ تعتبر تكنولوجيا المعلومات أداة فعالة لتخفيض حجم النفقات و إعادة تنظيم و كذلك تخفيض حجم الجهاز الإداري و بالأخص الإدارة الوسطى و هذا يؤدي إلى تخفيض تكاليف المعالجات المحاسبية.
- ✓ يساعد استعمال تكنولوجيا المعلومات على توسيع مجال رقابة الإدارة العليا مع التوسع في توزيع عملية اتخاذ القرارات في الإدارة التنفيذية و هذا الاتجاه يعني مركزية الرقابة و لا مركزية اتخاذ القرارات وهو أسلوب يجمع بين مزايا الأسلوبين في وقت واحد و يحقق مرونة و درجة استجابة عالية في المعلومات التي ينتجها نظام المعلومات المحاسبية.
- ✓ ساعدت تكنولوجيا المعلومات على خلق قنوات اتصال جديدة من خلال شبكة الاتصالات سواء على مستوى النظم الفرعية في الوحدة الاقتصادية و قد مكن ذلك إلى زيادة سرعة تدفق و معالجة و تبادل المعلومات و تطوير أدوات حديثة لتبادل المعلومات كالاتتماعيات و عقد صفقات عن طريق الشبكات و اتصال عن بعد و هذا يؤدي إلى زيادة كفاءة و فعالية نظام المعلومات المحاسبية.
- ✓ ساهمت تكنولوجيا المعلومات في زيادة قدرة نظام المعلومات المحاسبية على التكيف و التأقلم السريع مع بيئة العمل في الوحدة الاقتصادية و ذلك من خلال توفير أدوات اقتصادية فعالة لخنز و استرجاع و معالجة البيانات و تقديمها إلى متخذي القرار في الوقت المناسب و قد انعكس ذلك على زيادة فاعلية نظام المعلومات المحاسبية و أتاح لها مرونة كبيرة في التعامل مع المتغيرات السريعة و استجابة لها .
- ✓ تقليل مساحات تخزين البيانات المختلفة التي يتم الحصول عليها و تحويلها إلى ملفات يمكن استدعائها مباشرة من قاعدة البيانات المركزية و كذلك إمكانية تحديث هذه البيانات المخزنة أولاً بأول و ذلك من خلال مواقع الوحدة الاقتصادية على الانترنت.
- ✓ إمكانية تحقيق التكامل مع نظم المعلومات الأخرى من خلال تسهيل عملية تبادل الالكتروني للبيانات فيما بينها.
- ✓ عندما يتم إدخال الحسابات الآلية في نظام المعلومات المحاسبي ، فإنه لا يتم إضافة أنشطة جديدة للمحاسب ، فنظام المعلومات المحاسبي و كذلك الآلي يقوم بتجميع و تشغيل و تخزين البيانات و كذلك يتم

<sup>1</sup> لقمان محمد سعيد "مجلة إدارة و اقتصاد" العدد 75 ، 2009 ، ص 12/11.

من خلالها استخراج التقارير والقوائم ، إلا أن نظام المعلومات المحاسبي الآلي يتميز على النظام اليدوي بالوسائل المستخدمة في إدخال تشغيل و استخراج المعلومات.

و في ظل النظام الآلي يتم تخفيض عدد السجلات الورقية المستخدمة ، كما يتم إعداد خطوات التشغيل للبيانات آليا ، كما أن المخرجات في الحاسب الآلي تكون أكثر سرعة و أكثر دقة وفي أشكال متنوعة.

كما يمكن توزيع المخرجات على عدد أكبر من المستخدمين المتصلين بشبكة الحاسب الآلي، و في ظل نظام المعلومات المحاسبية يتم إضافة عدد من وسائل الرقابة على البيانات لضمان دقة هذه البيانات.

ومن أهم أشكال التطور في أداء نظام المعلومات المحاسبي الآلي ما يلي:

- ✓ سرعة تشغيل العمليات و البيانات الأخرى.
- ✓ زيادة الدقة في العمليات الحسابية و إجراء المقارنات.
- ✓ تخفيض تكلفة تشغيل العمليات.
- ✓ أعداد التقارير و استخراج المعلومات بصفة دورية و في الوقت المناسب.
- ✓ وسائل تخزين أفضل للبيانات و سهولة الحصول عليها و استخراجها عند الحاجة.
- ✓ اختيارات متعددة لإدخال البيانات و استخراج التقارير.
- ✓ زيادة إنتاجية المديرين و العاملين و زيادة كفاءتهم في اتخاذ القرارات و كل هذه المزايا أدت إلى سرعة انتشار و استخدام الحسابات الآلية في نظم المعلومات المحاسبية ، و الشكل التالي يوضح العمليات التي تكون مناسبة استخدام الحسابات الآلية لإنجازها و كذلك العمليات التي يناسبها النظم اليدوية.<sup>1</sup>

الجدول رقم (1-1) العمليات التي يكون مناسب استخدام الآلية لإنجازها و كذلك العمليات التي يناسبها النظام اليدوي.

العمليات التي يناسبها النظام اليدوي	العمليات التي يناسبها النظام الآلي
-------------------------------------	------------------------------------

<sup>1</sup> كمال الدين مصطفى الدهروي ، مرجع سبق ذكره ، ص/ ص 410-411.

<p>✓ تشغيل العمليات الموسمية التي تحدث على فترات متباعدة</p> <p>✓ وضع الأهداف والسياسات التي تتضمن حكم شخصي</p> <p>✓ اتخاذ قرارات إستراتيجية</p>	<p>✓ تشغيل العمليات ذات الحجم الكبير و العمليات الروتينية</p> <p>✓ تخزين كميات كبيرة من البيانات و المعلومات</p> <p>✓ التحكم والرقابة على العمليات المستمرة</p> <p>✓ الإجابة على أسئلة محددة بناء على البيانات المخزنة</p> <p>✓ مساعدة المديرين في تجميع البيانات و فهم العلاقة الخاصة بكل القرارات.</p>
--	--

المصدر : يعتمد على كمال الدين مصطفى الدهراوي وآخرون ، مرجع سبق ذكره ص411

المبحث الثاني: المراجعة الداخلية في ظل استخدام تكنولوجيا المعلومات

إن إجراءات المراجعة الداخلية تخدم عمل المراجع في تقديم المخاطر و تقديرها ووضع التصور لها مما تمكنه من تحديد الاعتماد على نظام المعلومات المحاسبي و ذلك للقيام بأساليب المراجعة و التي سوف نتطرق لها في هذا المبحث.

### المطلب الأول : تأثير استخدام تكنولوجيا المعلومات على أهداف المراجعة:

يمكن إبراز أهم تأثيرات تكنولوجيا المعلومات على أهداف المراجعة الداخلية فيما يلي<sup>1</sup>:

**الاقتصاد :** أي أن هدف المراجع هو فحص استخدام الحاسوب للتأكد من أنه يستخدم بأقصى طاقة ممكنة لخدمة المؤسسة، و بأقل تكاليف و يوفر المعلومات و البيانات المطلوبة في الوقت المناسب مما يعود بالمنفعة على المؤسسة.

**الفعالية :** أي أن هدف المراجع التحقق من استخدام الحاسوب لتلبية المتطلبات الأكثر أهمية بالنسبة للمؤسسة.

**الحماية:** بمعنى أن يتأكد المراجع من حماية النظام من انهيار النظام وفقدان البيانات المخزنة على الأقراص المحاسبية و مشكلات الفيروسات و سرقة المعلومات أو التخزين المعتمد الذي تتعرض له النظم لتغطية المخالفات التي يرتكبها بعض العاملين.

- ✓ التأكد من أن البيانات المصدرية التي بها أخطاء يتم تمييزها و معالجتها طبقا لسياسات الإدارة.
- ✓ التأكد من أن ملفات النظام المحاسبي تسير بالدقة و السرية و الكتمان.
- ✓ الاطمئنان على سلامة و دقة البيانات الداخلية للمعلومات الخارجية.
- ✓ سلامة النظم المالية و المحاسبية و كفاءتها في تشغيل البيانات.
- ✓ مدى فعالية نظم الضبط الداخلي.
- ✓ المحافظة على الموجودات بطريقة سليمة و الاطمئنان من كفاءة تشغيلها.
- ✓ مدى سلامة و فعالية الخطط و بيان الالتزام بالسياسات و البرامج لتحقيق أهداف المؤسسة.

<sup>1</sup> زبيدة بوبحو "التدقيق الداخلي باستخدام تكنولوجيا المعلومات"، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر في العلوم التجارية تخصص محاسبة ومالية، جامعة العربي بن المهدي، أم البواقي، 2015-2016، ص/ص 49-50.

✓ تقويم الأداء و تقديم التوصيات و الإرشادات للتطوير إلى الأحسن.<sup>1</sup>

## المطلب الثاني : تأثير استخدام تكنولوجيا المعلومات على إجراءات المراجعة الداخلية:

تتم عملية التدقيق الداخلي في ظل تكنولوجيا المعلومات وفقا للإجراءات التالية:<sup>2</sup>

### أولا : التدقيق الميداني:

تهدف هذه الخطوة إلى تكوين فكرة واضحة عن آلية مراجعة العمليات داخل نظام المعلومات المحاسبي و تتم هذه الخطوة بإتباع الخطوات التالية:

✓ تكوين فكرة واضحة عن أية مراجعة للعمليات داخل نظام المعلومات الحاسوب في عمليات التشغيل.

✓ جمع المعلومات عن قسم المعالجة الآلية للمعلومات (موقع القسم، عدد الأفراد، التعرف على الناحية الفنية للحواس المستخدمة....).

✓ تحديد المعلومات المحاسبية الأساسية التي يمكن أن تؤثر بصورة جوهرية على التقارير المالية التي يتولى المراجع الداخلي اختبارها.

✓ تحديد إذا كان الحاسوب يؤدي دورا رئيسيا أو ثانويا في نظام المعلومات المحاسبي و يمكن تحديد مدى الاعتماد على الحاسوب من خلال دراسة الزمن المستخدم و عدد أنواع العمليات و صحة المعلومات الصادرة منه و فحص و تقييم نظام الرقابة الداخلية للوقوف على النقاط القوة و الضعف.

✓ تحديد مدى الاعتماد التطبيقات المحاسبية و فهم الهيكل الأساسي لنظام الرقابة.

✓ على ضوء ذلك يتحدد طبيعة أدلة التدقيق المطلوبة بالزمن اللازمة لعملية المراجعة الداخلية و تحديد الأنشطة و العمليات التي تحتاج إلى تركيز خاص من قبل المراجع الداخلي.

### ثانيا : اختبارات الالتزام :

<sup>1</sup> تومي ميلود ، علوان محمد لامين، " تأثير استخدام تكنولوجيا المعلومات على عملية التدقيق"، مداخلة ضمن الملتقى الوطني الرابع حول تأهيل مهنة عمار الفليجي، الأغواط، 20 نوفمبر 2018، ص/ص 7-8.

<sup>2</sup> عباسة شهرة، " دور نظم المعلومات المحاسبية في تحسين عملية التدقيق الداخلي"، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في علوم التسيير تخصص فحص محاسبي ، جامعة محمد خيضر ، بسكرة ، 2015-2016، ص/ 69.

من خلالها يقوم المراجع الداخلي بفحص وسائل الوقاية قبل التشغيل النظام الحاسوبي و الأفضل أن يشارك في وضع أساليب الوقاية الخاصة بهذا النظام و الهدف من هذا الإجراء تحديد موقع القوة و الضعف في نظام الرقابة الداخلية و بالتالي تحديد إمكانية الاعتماد عليه و كذلك حجم الاختيارات التي يجب القيام بها وطبيعة أدلة التدقيق المطلوبة و توقيت القيام بالمراجعة و تحديد الأنشطة و العمليات التي تحتاج التركيز عليها والتي يتم على أساسها تحديد حجم الاختيارات التفصيلية.

### ثالثا : الاختبارات التفصيلية:

بعد التحقق من إمكانية الاعتماد على الإجراءات الرقابة و الثقة بها يبدأ المراجع الداخلي بالإجراء الأخير للمراجعة و المتمثل في إجراء الاختبارات التفصيلية و فحص الثقة في تشغيل البيانات و ذلك عن طريق:

- ✓ اختبار أساليب المراجعة و تحليلها.
  - ✓ إجراء تدقيق فجائي أثناء تشغيل البرامج على الحاسوب.
  - ✓ التأكد من أن البيانات الأولية التي تم تغذية الحاسوب بها هي بيانات حقيقة و موثوقة.
  - ✓ التحقق من أن سند التدقيق بالأدلة المؤيدة للتشغيل لكن من الحكم على مدى دقة و كمالية البيانات المعدة الكترونيا.
  - ✓ التأكد فيما إذا كان مخطط البرنامج لا علاقة له بتشغيل الآلات لا صلة بالملفات و النسخ المحفوظة.
- المطلب الثالث: أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات وجود عدة أساليب للتدقيق تتمثل في الآتي:

### أولا : التدقيق حول الحاسوب:

بمعنى تتبع مسار التدفق حتى نقطة دخول البيانات في الحاسب الآلي مع إعادة متابعتها عند نقطة خروجها من الأجهزة الحاسب على شكل تقارير مطبوعة أو صور الكترونية مقروءة إذ يعتمد المراجع على خطوات التدقيق لاستفادة أو التعرف على كيفية تشغيله أو معالجة البيانات و المعلومات فيه إذ أن المرجعين لا يقومون بالتعرف إلى هذا إلى هذا الحاسوب و إلى تشغيله ومعالجة البيانات المحاسبية ظنا منهم بأن هذه البيانات ( المدخلات) التي أعدها كانت صحيحة فسوف تكون المدخرات صحيحة لأن الحاسوب لا يخطئ وعلى العموم عند استخدام المراجع حول الحاسوب يجب على المراجع الداخلي التمكن من الوصول إلى قدر كاف من المستندات الأصلية والبيانات التفصيلية للمحزونات يمكن قراءتها بسهولة و يتحقق ذلك في مجالات التالي:



- ✓ توفير المستندات الأصلية على نحو يسهل قراءتها من قبل المراجع الداخلي.
- ✓ إعداد البيانات بالمرجات إعداد مفصلا يمكن المراجع الداخلي من تتبع عمليات المراجعة المالية.
- ✓ حفظ المستندات على نحو يساعد المراجع الداخلي على الرجوع إليها عند الحاجة.

من مزايا التدقيق حول الحاسوب:

- ✓ يتميز ببساطة و سهولة خطواته و انخفاض تكلفة أداؤها.
- ✓ يمكن أداؤها بأقل قدر من الاختلال في ترتيب السجلات المحاسبية.
- ✓ يمكن أداؤها من خلال مراجعة بيانات فعلية و ليست افتراضية.
- ✓ تتطلب من المراجع القليل من المهارات و التدريب على عمليات الحاسوب.
- ✓ تتطلب مساعدة بسيطة من موظفي قسم الحسابات و معالجة البيانات بالمؤسسة.

و من عيوبها:

- ✓ تتجاهل وسائل الرقابة على معالجة البيانات.
- ✓ لا يمكن من خلالها إجراء تدقيق شامل واسع النطاق حيث يتم الاقتصار على نسبة صغيرة من الكم الكبير من المعطيات التي يتم معالجتها.<sup>1</sup>

### ثانيا : التدقيق من خلال الحاسوب:

لا يمكن الاكتفاء بالتدقيق حول الحاسوب و أنه لابد من الاهتمام بالرقابة الداخلية داخل الأجهزة و لذلك لا بد من مراجعة المدخلات و المخرجات بالإضافة إلى عملية التشغيل ، و بشكل عام فان قيام المراجع بالتدقيق من خلال الحاسوب يصبح ضروري بسبب:

- ✓ جزء مهم من الرقابة موجود برنامج الحاسوب.
- ✓ وجود فجوات ذات أهمية في مسار المرئي.

<sup>1</sup> زياد عبد الحليم الذبية، " نظم المعلومات في الرقابة و التدقيق"، دار المسيرة للنشر والتوزيع و الطباعة، الطبعة الأولى، 2011، ص /ص 47/

✓ حجم التعامل الكبير و حجم التسجيلات الذي يجعل عملية الاختبار بمدخل حول الحاسوب غير عملي.

و عند قيام المراجع باستخدام هذا المدخل فإنه يستخدم ما يسمى الطرق المساعدة باستخدام الحاسوب (CAATS : Computer Assisted audit technique) و هي مجموعة الطرق التي تزود المراجع بوسائل فعالة في اختيار تطبيقات الحاسوب ، و هي بحاجة إلى معرفة و مهارة خاصة ، و هناك احتمالية تعرض النظام للعطل في الوقت الذي يكون المراجع يستخدم فيه الأجهزة في عملية الاختيار ، و من الطرق التي يستخدمها المدقق ما يلي: <sup>1</sup>

### 1- أسلوب البيانات الاختيارية:

طبقا لهذا الأسلوب يتم إعداد مجموعة من البيانات الافتراضية عن العملية محل الفحص ، و يحدد المراجع مسبقا نتائج البرامج الافتراضية (الاختيارية) يدويا ، ثم يستخدم البرنامج المستخدمة في معالجة البيانات الفعلية لهذه البيانات الاختيارية على الحاسوب ، و بمقارنة النتائج المتولدة من التشغيل على الحاسوب مع النتائج التي حددها المراجع مسبقا ، حتى يمكن تحديد الفروق و تحري أسبابها. <sup>2</sup>

### 2- أسلوب المحاكاة المتوازنة:

يقوم المراجع في هذا الأسلوب بكتابة برنامج يحاكي جزء أو عدة أجزاء من نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة ، و يتم تشغيل البيانات الفعلية باستخدام هذا البرنامج على التوازي مع النظام المحاسبي للمؤسسة ، ثم يتم مقارنة النتائج إما يدويا أو الكترونيا ، ويمكن هذا الأسلوب من تتبع و مراجعة العمليات المالية في مراحل تشغيلها كما يتمكن من زيادة حجم عينة الاختبار بدون زيادة كبير في التكلفة. <sup>3</sup>

<sup>1</sup> أحمد زهير محمد مرعي ، "التدقيق الالكتروني وأثره على جودة التدفق لدى مكاتب و شركات التدقيق العامة في الأردن" ، فقدمت هذه الدراسة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة ماجستير ، تخصص محاسبة، كلية الدراسات العليا ، جامعة الزرقاء ، الأردن، 2014-2015، ص 13/.

<sup>2</sup> اغمين يعقوب، " أثر المعالجة الآلية للبيانات على فعالية التدقيق الخارجي من وجهة نظر محافظي الحسابات والخبراء المهنيين" ، مذكرة ماستر تخصص تدقيق ومراقبة التسيير ، جامعة قاصدي مرياح ، ورقلة، 2012، ص/ 38.

<sup>3</sup> محمد بوضاح الزين، "مراجعة في ظل نظم المعلومات المحاسبية الالكترونية" ، قدم هذا البحث استكمالاً لمتطلبات الحصول على شهادة و رخصة محاسب قانوني ص/ 27.

**3- أسلوب الاختبار المتكامل:** يعتبر أسلوب الاختبار المتكامل امتداد لمدخل البيانات الاختيارية ، و فيه يقوم المراجع بإنشاء وحدة وهمية يمكن أن يكون قسم أو زبون أو عامل أو مورد وهمي ، حيث يقوم بإدماجها ضمن ملفات المؤسسة ، و خلال العام يقوم المراجع بإدخال عمليات افتراضية لتلك الوحدة الوهمية و يتم تشغيلها مع عمليات المؤسسة الفعلية ، ويتم مراجعة الوحدة الوهمية على مدار العام وفي أوقات مختلفة ، غير أن مشكلة الأساسية تتمثل في عملية فصل نتائج بيانات التشغيل الاختباري عن نتائج بيانات التشغيل حيث يقوم المراجع بهذا الفصل من خلال أجواء بعض القيود العكسية.

**4-أسلوب التتبع و الملاحظات:** حيث يتم اختبار بيانات الاختبار من ضمن البيانات و تتبع نتائج تشغيلها و تزداد كفاءة هذا الأسلوب إذا تم تدعيمه ببعض البيانات الاختيارية الخاطئة أو غير العادية لاختبار الحالات الخاصة عند التشغيل<sup>1</sup>.

**5- أسلوب التشغيل المتزامن:** وهو أسلوب أكثر تطوراً من الناحية التقنية حيث يتم تصميم برامج لها الإشراف على عمليات التشغيل، ووظيفتها ضبط العمليات الغير العادية و طبع تقارير عن هذه العمليات و البيانات الخاصة بها ومن ثم يمكن أن يسمى هذا الأسلوب بأسلوب التدقيق المستمر، ويتطلب مشاركة المدقق الداخلي في تصميم النظام وفي وضع خطط الرقابة الخاص به ، كما يتطلب ضرورة الاعتماد على خلية التدقيق الداخلي لأنها هي التي ستتولى متابعة وتشغيل هذه البرامج، وتجتمع التقارير الناتجة عليها و اقتراح أي ضوابط رقابية إضافية تساعد على اكتشاف التجاوزات (الاختراقات).<sup>2</sup>

التدقيق من خلال الحاسوب له العديد من المزايا أهمها:<sup>3</sup>

- ✓ يمكن المدقق من اختيار وسائل الرقابة على نظام المعلومات المحاسبي.
- ✓ يمكن المدقق من اختيار برامج الحاسوب.
- ✓ إمام المدقق بمواطن الضعف و القوة في النظام المحاسبي المتبع في المؤسسة محل الفحص و بالتالي تقديم توصياته بالتحسين و التطوير.
- ✓ يمكن المدقق من تقديم خدمة أفضل لعملائه أو لمؤسسته إذا كان المراجع داخلي.

<sup>1</sup> عبد الأمير حسين، "عملية المراجعة المحاسبية في ظل مكننة المعلومات المحاسبية"، المجلة العراقية للعلوم الاقتصادية العدد، 2009، ص/21

<sup>2</sup> أيمن يعقوب ، مرجع سبق ذكره، ص/ 39.

<sup>3</sup> أحمد حلمي جمعة، "مدخل إلى التدقيق والتأكد الحديث"، الطبعة الأولى، دار الصفاء للنشر والتوزيع، الأردن، 2009، ص/ 389.

أما من عيوب التدقيق من خلال الحاسوب فتتمثل في :

- ✓ يتطلب جهدا كبيرا من موظفي معالجة البيانات المحاسبية.
  - ✓ يتطلب إمام المدقق بمهارات و دراية كافية بعمليات الحاسوب.
  - ✓ محدودية نطاق المعلومات عند الفحص حيث أن الفحص لا يتضمن كل الحالات المحتملة حدوثها.
- و ينحصر الاختلاف بين التدقيق حول الحاسوب و بين التدقيق من خلال الحاسوب في الأساليب المستخدمة في تنفيذ عملية التدقيق.

من خلال الجدول الموالي يمكن التفرقة بين أسلوب التدقيق حول الحاسوب و أسلوب التدقيق من خلال الحاسوب كما يلي:

الجدول رقم 03 : الفرق بين التدقيق حول الحاسوب و التدقيق من خلال الحاسوب

التدقيق من خلال الحاسوب	التدقيق حول الحاسوب
يقوم المدقق بمتابعة مسار التدقيق خلال مرحلة تشغيل العمليات بالحاسوب ، أي متابعة من إدخال و تشغيل البيانات حتى إنتاج المعلومات	يقوم المدقق بمتابعة مسار التدقيق حتى نقطة إدخال البيانات في الحاسوب ، ثم يتابعها بعد معالجتها وخارجها من الحاسوب
يتم التحقق من وسائل الرقابة على التشغيل داخل	هذا النوع يغفل دور إجراءات الرقابة داخل بيئة تشغيل

البيانات و لهذا هو غير فعال	النظام المعلومات المحاسبي و لهذا و فعال
الميزة الأساسية في هذا الأسلوب البساطة و السهولة	ليس بسيط و لكنه يفترض أن وحدة التشغيل المركزية و الوحدات الأخرى المرتبطة بالحاسوب تعمل بشكل صحيح
لا تتطلب معرفة كبيرة بالحاسوب من قبل المراجع	تتطلب معرفة كبيرة بالحاسوب من قبل المراجع

المصدر: بإعتماد على أحمد زكريا زكي العصمي، نظم المعلومات المحاسبية، مدخل المعاصر، دار المريخ للنشر، الرياض، 2011، ص 264/.

### ثالثا : التدقيق باستخدام الحاسوب :

يقصد به أن الحاسوب و برامجه كأداة من أدوات المراجعة الداخلية فهذا الأسلوب يهدف إلى لتحقيق من دقة عمليات معالجة البيانات و من أساليب الرقابة اللازمة لهذه العمليات ، كما يستطيع المراجع الداخلي استخدام الحاسب لمساعدته في أداء بعض خطوات مهمة المراجعة لأنه في واقع الأمر أصبحت كل المعلومات تقريبا محل المراجعة و يمكن تنفيذ هذا الأسلوب باستخدام أحد الأسلوبين التاليين:

**1- برامج التدقيق العامة:** تهدف هذه البرامج إلى إجراء عدد مختلف من مهام المراجعة حيث يمكن استخدامها في عدد كبير من خطوات المراجعة هذه البرامج في تدقيق مؤسسات تختلف فيها أنواع المعالجة آليا وأجهزتها و تتمثل هذه المهام فيما يلي: <sup>1</sup>

- ✓ إجراء اختبارات المراجعة الداخلية مثل : التحقق من صحة البيانات الحسابة ، تحليل البيانات.
- ✓ إجراء تحليل إضافي للبيانات لأغراض التدقيق مثل : احتساب حجم المخزون اللازمة و الاحتفاظ به لمواجهة الزيادة في الطلب.
- ✓ إعداد وطبع بعض التقارير الخاصة بالبرامج و محاكاة التشغيل لبعض البيانات و مقارنة النتائج

<sup>1</sup> Anantha sayama, using CAATS to systems, audit , Information systems audit and control association, vol 01, USA, 2003, p/ 02.

و تتمثل الخطوات اللازمة لاستخدام هذه البرامج فيما يلي:

- ✓ تحديد المراجع لا صدف المراجعة الداخلية.
- ✓ الحصول على معلومات عن الملفات و قواعد البيانات التي يتم تدقيقها.
- ✓ تسجيل المعلومات لحاصل عليها في قوائم محددة و إدخالها للنظام باستخدام برنامج إدخال البيانات.
- ✓ تحديد إجراءات المراجعة التي يتعين أداؤها باستخدام تلك البرامج.
- ✓ تكوين الأوامر لتنفيذ الإجراءات.
- ✓ استخلاص معلومات المراجعة الداخلية الأساسية و اللازمة لإعداد التقارير (الملخصة بالاستثناء عن العينات والتقارير الأخرى).

### 1- برامج التدقيق الخاصة:

تعتبر هذه البرامج ضرورية عندما لا يكون نظام الحاسب للمؤسسة متوافقا مع برامج المراجعة العامة أو عندما يرغب المراجع في أداء بعض الاختبارات التي تكون غير ممكنة في برامج المراجعة و تتميز هذه البرامج بأنها مكتوبة لأداء مهام محددة و لعملاء معينين و تنقسم تلك البرامج إلى ما يلي: <sup>1</sup>

- 1-1- برامج يعدها العميل:** قد يكون لدى العميل عدد من برامج الحاسب التي تستخدم في القيام بعدد من التحليلات مثل تحليل النسب المالية و غيرها و يمكن للمراجع استخدامها في أداء بعض مهام التدقيق.
- 1-2- برامج يعدها المدقق:** يقوم بعض المراجعين بإعداد برامج مراجعة عن طريق معدي البرامج المتخصصين الذين يعملون بمكاتب المحاسبة و التدقيق و تتميز هذه البرامج باستقلالية خطوات إعداد البرامج.

### المبحث الثالث: المخاطر المتعلقة بنظام المعلومات المحاسبي

يعتبر نظام المعلومات المحاسبية من النظم التي تواجه العديد من المخاطر التي قد تؤثر على تحقيق أهداف النظم نظرا لاعتمادها على الحاسوب ،حيث تزامن التطور الكبير لأنظمة المعلومات مع التطور في تكنولوجيا المعلومات و سرعة انتشار هذه المعلومات ،و لقد صاحب هذا التطور في استخدام المعلومات

<sup>1</sup> Nepa kamesam, and others, information systems audit policy for the banking and financial sector, departement of information technology reserve bank of india, numbai, octobre, 2001, 22./P

العديد من المخاطر و المشاكل التي تؤثر على أمن المعلومات سواء كانت تلك المخاطر مقصودة أو غير مقصودة.

ولذلك تزايد الاهتمام بتوفير وسائل لحماية نظم المعلومات و الرقابة على عملياتها و ضمان استمرارية عمل النظام بشكل صحيح و بالطريقة المطلوبة التي صممت من أجلها.

### المطلب الأول: مدخل لتقديم نظام المعلومات المحاسبي:

هناك مراحل عديدة قد استخدمت و اقترحت لاختيار بين أنظمة المعلومات المحاسبية الداخلية البديلة و البعض ركز على طرف القياس البديلة و البعض ركز على طرق القياس البديلة و البعض ركز على

### أولاً: مدخل الاتصال التاريخي:

إن مدخل الاتصال التاريخي يتوازي مع المدخل التقليدي لنظرية المحاسبة المالية وهو يبدأ بإعداد هيكل أو إطار نظري يحول إلى مجموعة من القواعد لتجميع البيانات و عرض المعلومات.

وهذا المدخل مجموعة واحدة من المعلومات تستخدم لكل الأغراض حيث يعتمد على فرض مؤداه وجود استخدامات ممكنة و عديدة للمعلومات تجعل من الممكن تنمية نظام معين للمعلومات بما يمكن من الإمداد بمعلومات مفصلة لكل رعية و يهدف هذا النظام إلى إنتاج المعلومات الواضحة و بأقل درجة من الغموض حتى يستطيع كل مستخدم للمعلومات أن يفهم محتواها أن يقوم بعمل تعديلات الخاصة به بما يتلشى أي قصور بها.

وقد تم تنمية هذا المدخل في ظل تحديد التكلفة التاريخية حيث أن الاهتمام منصبا على الكيفية التي يتولى النظام بها تخصيص التكاليف على المنتخبات و الخدمات لأغراض إعداد القوائم المالية و الميزانيات العمومية وأحيانا على كيفية تخصيص التكاليف في ظل مجموعات إنتاج معقدة ( على سبيل المثال 3 أو 4 عمليات مع وجود وقت ضائع و تالف في كل مرحلة).

و يعتبر مدخل الحقيقة المطلقة أكثر دقة في التسمية من مدخل الاتصال التاريخي ،حيث كان الاهتمام الأساسي لمحاسبات التكاليف ينصب على مفهوم الحقيقة المطلقة ،حيث عرفت الحقيقة المطلقة على أنها الوصول إلى التكلفة بأكبر دقة ممكنة ،و على هذا كانت المشكلة الرئيسية للمحاسبة في ظل هذه المرحلة

هي مشكلة قياس ، فكيف يمكن تطبيق نظرية القياس في المحاسبة ، و يؤخذ على هذا المدخل على أنه لا يعطي أية أهمية للربح غير متجانسة لمستخدمي المعلومات من حيث ملائمة هذه المعلومات لملقيها فهو يركز على مفهوم دقة المعلومات وتجاهل ملائمة المعلومات كما أنه لا يأخذ في الحسابات تكاليف ومنافع الأنظمة البديلة.

### ثانيا : مدخل نموذج القرار لمستخدمي المعلومات

يركز هذا المدخل على نماذج القرار لمستخدمي المعلومات المختلفين كما يعتمد على فرص اساسي مؤداه ان النماذج المختلفة تستخدم معلومات مختلفة و يمكن وصف مدخل نموذج القرار لمتلقي المعلومات على النحو التالي:

يركز هذا المدخل على نموذج القرارات الذي يجب أن يستخدم في اتخاذ نوع معين من القرارات ، ثم يتم بعد ذلك القيام بمجموعة من التساؤلات لاشتقاق ماهية البيانات التي تكون ملائمة و كيف يمكن قياس تلك البيانات ومن أمثلة ذلك فئات القرارات التي يمكن تحديدها لأغراض بناء النموذج نجد قرارات الاستثمار الرأسمالية ، قرارات الإنتاج و قرارات التسعير و غيرها ، و قد تم اشتقاق معظم هذه النماذج من النظرية الاقتصادية و على نقيض من فكرة الحقيقة المطلقة لمدخل الاتصال التاريخي فإن مدخل نموذج القرار لمستخدمي المعلومات له خاصية الحقيقة الشرطية فبدلا من التركيز على خاصية الدقة في توفير المعلومات لكافة المستخدمين فإن هذا المدخل أصبح بتعرف على إمكانية استخدام نماذج قرار مختلفة وفقا لاحتياجات المختلفة للمعلومات من قبل متخذي القرارات تقود إلى توفير معلومات الملائمة لكل منهم.

كما أن هذا المدخل يقوم بالتعرف على رغبات مستخدمي المعلومات بوضوح و من عيوب هذا المدخل أنه يقوم باعتماد على تحليل كل مشكلة على حدى أو حسب الطلب فليس هناك وحدة أو إطار عام لتصمم وتقييم المعلومات.

### ثالثا: مدخل تقديم المعلومات:

مدخل الثالث يقوم على تطبيق اقتصاديات المعلومات، و لقد أطلق عليه بمدخل الحقيقة الكلفة (كتسمية مقارنة لمدخل التكلفة الحقيقية) في مجال محاسبة التكاليف وطبقا لهذا المدخل فإنه ينظر إلى



المحاسبة على أنها تهتم بالكيفية التي تسهل بها البيانات المحاسبية عمليات الاختيار الاقتصادية الرشيدة التي تتم بواسطة متخذي القرار داخل المشروع.

و في ظل هذا المدخل فإن مصمم النظام يعتمد على تقييم واضح لمنافع و تكاليف الأنظمة البديلة، وخلفية هذا المدخل الذي ينسب أساسا إلى فلثام وديمسكي و يمكن تلخيصها فيما يلي:

✓ تركيز على المحاسب كمتخذ قرارات من أجل التعرف على بدائل المعلومات و تقييم تلك البدائل .  
✓ اختيار أفضل بديل مرغوب فيه.

✓ طريقة تقييم المعلومات هي طريقة لتحديد التكلفة و المنفعة التي تكون متوقعة على تقديم المحاسب للعلاقات بين أجزاء النظام و على عملية اختيار متخذ القرارات و على النتائج .

و يركز فلثام وديمسكي على أدوار متخذ القرارات و المحاسبة فمتخذ القرارات يختار الفعل المعين في الوقف المعين و المحاسب يوفر له المعلومات لتسهيل عملية الاختيار لمتخذ القرارات و من البديهي أن كلا الدورين يمكن أن يؤدهما شخص واحد.

و من مزايا هذا المدخل هو قابلية التطبيق بصفة عامة على أنظمة المعلومات المحاسبية حيث يركز هذا المدخل على مشكل المحاسبة في اتخاذ المعلومات في مجال معين ،لذلك فإن المحاسب لا يتقيد بقواعد القياس معينة و الصعوبة تتعلق بتحديد المنافع في تحليل التكلفة (المنفعة) للأنظمة المحاسبية البديلة في مواقف قراره مختلفة و كيفية تحديد المنافع هي أساس مدخل تقديم المعلومات و تقاس التغيرات في نظام المعلومات وفقا لهذا المدخل بالتغير في القيمة وفقا لمجموعة من الحلقات على النحو التالي:

- ✓ تغيرات في النظام ← تغيرات في المعلومات.
- ✓ تغيرات في المعلومات ← تغيرات في التقديرات.
- ✓ تغيرات في التقديرات ← تغيرات في القرارات.
- ✓ تغيرات في القرارات ← تغيرات في الأفعال.
- ✓ تغيرات في الأفعال ← تغيرات في النواتج.
- ✓ تغيرات في النواتج ← تغيرات في القيمة.

فالمقارنة بين الأنظمة المختلفة من المعلومات يجب أن تتم على أساس مدى تأثير اختيارات الفعل بالمعلومات المعروضة فإذا لم تؤثر تلك المعلومات المختارة فإنها تصبح بدون قيمة و يمكن أن تقاس قيمة المعلومات التي تعود متخذ القرار إلى اختيار بديل أفضل على أساس الزيادة في المنافع الصافية الناتج من المعلومات المقارنة بالمنافع الصافية التي يمكن الحصول عليها بدون تلك المعلومات.

و مفهوم الملائمة يعني أن المعلومات التي سيوفر نظام المعلومات تتلاءم على الموقف التي يتم اتخاذ القرار بصدده، إلى أن هذه المعلومات الملائمة من جهة نظر تقييم المعلومات قد تكون تكلفتها أكبر من المنفعة المتولدة منها و على هذا تكون مرفوضة وفقا لهذا المدخل و يمكن قبول هذه الملائمة وفقا لهذا المدخل على أساس أن الملائمة تعني أن المعلومات المعروضة تؤدي إلى منافع تتعود التكلفة الناتجة من إنتاج هذه المعلومات حيث أن مدخل التكلفة و المنفعة أصبح له جاذبية الخاصة بالمقارنة بالمدخل الأخرى لأنه يوفر نقطة بديلة للتمكن من كل الموضوعات المحاسبية، كما أن لهذا المدخل قابلية تطبيق سهلة القبول.

و الخلاصة أن أفضل نظام محاسبي هو الذي ينتج أكبر منافع بعد خصم تكاليف الحصول على المعلومات فتوفير معلومات أكثر ملائمة أو أكثر دقة أو أفضل توقيت، كلها تمثل متغيرات مرغوبة تحقق منافع مضافة من خلال تحسين عائد القرارات التي يتخذها متخذ القرارات.

كما أن تقييم النظام المحاسبي للمعلومات قد مر في ثلاث مراحل متتالية فالتقديم في المرحلة الأولى اعتمد على تفصيل النظام الذي يوفر المعلومات أكثر صحة (صحة المطلقة) على غيره من النظم الأخرى.

أما المرحلة الثانية في التقديم فقد قامت على تفصيل النظام الذي يوفر المعلومات الأكثر كفاءة دون النظر إلى تكلفة هذه المعلومات.

أما المرحلة الثالثة فتعتمد على مقارنة الكفاءات المرتفعة بتكلفة توفيرها و هو ما يطلق عليه مدخل التكلفة أو المنفعة.

**المطلب الثاني : عناصر الأمن نظام المعلومات المحاسبي:**

يعتبر أمن المعلومات بمثابة الحماية لجميع أنواع المعلومات ، و مصادر أدوات التي تتعامل معها و تعالجها من منظمة و غرفة تشغيل الأجهزة ووسائل التخزين من السرقة و التزوير و التلف و الضياع و الاختراق ، و ذلك بإتباع إجراءات رقابية و ضوابط واضحة.

- ✓ لتنفيذ هدف أمن المعلومات يجب وضع رقابة كافية تتكامل مع المبادئ الأساسية مع أمن المعلومات.
- ✓ سياسة تطوير بهدف الأمن و المبادئ الأساسية له.
- ✓ إلى توفير الإطار لأول خطوة حساسة لأي منظمة و هي تطوير سياسة الأمن.
- ✓ مفهوم الأدوات و المسؤوليات : لأمن المعلومات مع الفصل المناسب للواجبات و أن تكون مفهومة للجميع ،وهذه المسؤوليات تركز على الإدارة المسؤولة عن أمن المعلومات .
- ✓ تصميم و تنفيذ : يجب تصميم الأدوات و المسؤوليات و تطوير إطار الرقابة و أمن المعلومات و ذلك من خلال المعايير و الإجراءات المتداولات خلال الأشخاص.
- ✓ استخدام تشفير المعلومات عند نقلها و تخزينها لضمان الموثوقية البيانات والمعلومات.<sup>1</sup>
- ✓ يجب أن يكون الوصول لأنظمة المعلومات المحاسبية مقصورة على أشخاص معينين لإنجاز مهامهم المصرح بها.
- ✓ يجب أن تمتد أساليب الرقابة إلى الوصول إلى الحساب لتشمل تقنيتين.
- ✓ يجب أن يكون الوصول للنماذج المهمة مقصورا على الأشخاص المصرح لهم لتشغيل أو المحافظة على تطبيقات معينة و يتصرفون وفقا لرغبات الإدارة.
- ✓ يجب أن يكون وصول المراجعين إلى موارد النظم مقيدا.
- ✓ يجب إيجاد إجراءات إيجابية للاطمئنان على إمكانية الاعتماد والثقة في موارد الحاسب.
- ✓ يجب إيجاد الاحتياطات الملائمة لضمان استمرار أنشطة معالجة البيانات الضرورية في حالة حدوث أعطال اضطرارية في الحاسب.
- ✓ يجب الاحتفاظ في سجلات نشاط لأغراض المراجعة من قبل المراجعة.
- ✓ يجب حماية البيانات المخزونة بطريقة سليمة من التعديلات غير المصرح لها و من الهلاك أو الخسارة .

<sup>1</sup> عطا الله أحمد سويلم الحسيان ، "التدقيق والرقابة الداخلية في بيئة نظم المعلومات المحاسبية"، دكتور في المحاسبة- جامعة أربد الأهلية، دار الراجحة للنشر و التوزيع، الطبعة الأولى، ص/ 27-28.

- ✓ يجب مراقبة تحديث الملفات الرئيسية وملفات العمليات لمنع التغييرات غير المصرح بها و لتأكيد على دقة وتمام النتائج .
- ✓ يجب توزيع مخرجات النظام على المستخدمين المصرح لهم باستلامها فقط.
- ✓ يجب حماية البيانات المحولة من خلال نظام المعلومات البعيدة من الخسارة أو الاختراق أ الدخول غير المصرح به و غيرها من الأخطار المصاحبة لهذا النوع من النظام.
- ✓ يجب إنشاء أساليب رقابة النظام المعينة و المحافظة عليها لسماح بإعادة بناء الأحداث و استرجاع البيانات في حالة حدوث تلف أو ضياع.
- ✓ تتطلب إجراءات تصميم النظام بما في ذلك اختيار البرامج ،المشاركة الفعالة من ممثلين عن المستخدميه ،و المشاركة ممثلين أقسام المحاسبة و المراجعين الداخليين.
- ✓ يجب إن يكون في كل نظام مواصفات مكتوبة تمت مراجعتها و اعتمادها من المستوى الإداري المناسب ومن أقسام المستخدمة.
- ✓ يجب أن يكون اختيار النظم مسؤولية مشتركة من المستخدمين و المسؤولين عن معالجة المعلومات ،يجب أن يتضمن اختيارات تغطي المدى الكلي للظروف التشغيلية.
- ✓ يجب على المراجعين الداخليين أن يراجعوا و يقيموا الأنظمة المقترحة في المراحل الحرجة من التطوير.
- ✓ يجب أن توفر الإدارة تدريباً لأفراد النظم في النواحي الفنية و الإدارية للنظم الجديدة حتى يمكن المحافظة على تلك النظم وفقاً لأغراض و أهداف تنظيمية.<sup>1</sup>
- ✓ يجب أن تضع إجراءات تمكن من تحقيق الصيانة السلمية للتوثيق.
- ✓ يجب أن تمارس أساليب رقابية مناسبة لحماية سلامة التوثيق و تقنية الوصف للتوثيق على الأشخاص المصرح لهم .
- ✓ يجب حماية مواد الحاسب و غيرها من المعدات من التلف الغرضي، و من سوء الاستعمال ،و من خسارة أو السرقة.
- ✓ تعيين أشخاص مسؤولين عن أمن النظام لتطبيق و متابعة تطبيق النظام الآمن للمعلومات و السيطرة و معالجة أي خلل يحدث.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> زياد عبد الحلیم الذبیة ،مرجع سبق ذكره ،ص 103/108.

### المطلب الثالث: مزايا و عيوب استخدام نظام المعلومات المحاسبي:

هناك العديد من المزايا و المنافع التي يطرحها استخدام نظام المعلومات المحاسبي و ذلك لتحقيق المزيد من الفاعلية و الكفاءة للمراجعة الداخلية و لتوفير معلومات آمنة و دقيقة لمستخدميها، و كذلك هناك العديد من العيوب أو المخاطر الناتجة عن استخدام نظام المعلومات المحاسبي في المراجعة الداخلية و سنبرزها فيما يلي:

#### أولا : مزايا استخدام نظام المعلومات المحاسبي:

هناك العديد من المزايا لنظام المعلومات المحاسبي و سنبرزها أهمها فيما يلي:

- ✓ تحسين الوقتية، أي توفير المعلومات في الوقت المناسب و الزيادة في دقة المعلومات.
- ✓ الإمكانيات الضخمة لتخزين البيانات في صورة ملفات الكترونية تغني عن الكثير من الملفات والسجلات اليدوية.
- ✓ تنعدم تقريبا الأخطاء الحسابية و التشغيلية نتيجة الاعتماد على الحاسب الآلي في تشغيل البيانات و انخفاض الاعتماد على النصر البشري.<sup>2</sup>
- ✓ تخفيض الخطر الذي يحيط بإجراءات المراجعة و تحسين إمكانية الفصل المناسب بين المهام.
- ✓ تحقيق الثبات في تطبيق العمليات الحسابية المعقدة ذات الأحجام الكبيرة من البيانات المطلوبة لمعالجتها.
- ✓ تزييد من توقيت و مناسبة المعلومات و دقتها .
- ✓ تسهيل التحليل الإضافية المطلوبة من المراجعين للمعلومات المحاسبية و المالية.
- ✓ تزييد من القدرة على الإشراف على أداء النشاطات والسياسات و الإجراءات في الشركة.<sup>3</sup>
- ✓ القدرة على تحسين و تطوير أساليب المراجعة الداخلية عن طريق الاستفادة من إمكانيات التي يتيحها الحاسب الالكتروني.

<sup>1</sup> محمد دباس الحميد، "حماية الأنظمة المعلومات جامعة الإسراء الخاصة"، الطبعة الأولى، 2007، ص 55.

<sup>2</sup> إلهام ضيف الله، "دور تكنولوجيا المعلومات في تطوير مهنة المراجع"، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة الماستر الأكاديمي، ميدان العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، شعبة علوم التسيير، تخصص تدقيق محاسبي، جامعة الشهيد حصة لخضر بوادي، 2014-2015، ص 34/35.

<sup>3</sup> عطا الله أحمد سويلم الحسبان، مرجع سبق ذكره، ص/74.

- ✓ القدرة على تشغيل حجم كبير من المعلومات المعقدة في وقت محدود و بتكلفة منخفضة علاوة على انعدام الأخطاء التشغيلية و الحسابية تقريبا و انخفاض الاعتماد على العنصر البشري.
- ✓ الاستفادة من إمكانيات الضخمة لتخزين المعلومات في صورة ملفات الكترونية و سرعة استرجاعها.
- ✓ ارتفاع جودة قرارات الإدارة العليا كنتيجة طبيعية لارتفاع جودة المعلومات التي يقدمها نظام المستخدم بعد التشغيل بصورة دقيقة.<sup>1</sup>

### ثانيا : عيوب استخدام نظام المعلومات المحاسبي:

أدى استخدام نظام المعلومات المحاسبي إلى ظهور بعض العيوب رغم ما قدمه من مزايا و قيم مضافة و تتمثل عيوبه فيما يلي:

**1- اختفاء التسجيلات المادية:** في ظل التشغيل لنظام المعلومات المحاسبي تتم عملية التسجيل و حفظ البيانات باستخدام النبضات الالكترونية في الذاكرة الرئيسية للحاسب أو على أقراص ممغنطة يستحيل على الإنسان قراءتها و الوحيد القادر على القراءة هو الحاسب و بالتالي أصبحت البيانات المحاسبية غير مرئية.

**2- عدم وجود سند جيد للمراجعة:** و يقصد بالسند المراجعة عملية تتبع البيانات و العمليات من مصدرها وصولا إلى نتائجها النهائية أو العكس ،بمعنى البدي من النتائج النهائية بمصدرها و مع التشغيل لنظم المعلومات المحاسبية لا يتحقق هذا الأمر بسبب غياب السندات المادية الملموس التي من مميزات السماح بتتبع العمليات مراجعة كل البيانات من أجل التحقق منها ،و نظام المعلومات المحاسبي لا يتمكن من ذلك لأن كما سبق الذكر أن البيانات مخزنة في مستندات غير مرئية على شكل وحدات لا يستطيع قراءتها الحاسب بالبرامج المخصصة لها.

**3- سهولة الغش و ارتكاب جرائم الحاسب:** يقصد بالغش و جرائم الحاسب في مجال الحاسبات الكترونية التلاعب في برامج الحاسب من خلال التلاعب من ملفات البيانات ،التشغيل ،المعدات و يؤدي ذلك إلى إلحاق خسائر بالتنظيمات التي يقع الغش في مجال استخدامها.

يقصد بها أيضا الجريمة التي يتم ارتكابها إذا قام شخص ما باستخدام معرفته بالحاسب الآلي بعمل غير قانوني و التي تتطلب إمام خاصا بتقنيات الحاسب الآلي و نظم المعلومات المحاسبية.

**4- فيروسات الحاسب:** إن لفيروسات الحاسب أثرا سلبيا مباشرا على ذاكرة الحاسب التي قد تؤدي بيه إلى فقدان كل الذاكرة أو تلف البيانات المخزنة بشكل كلي أو جزئي ،اما يؤثر على عمل نظام المعلومات

<sup>1</sup> يحي زमित "أثر تطبيق تكنولوجيا المعلومات و الاتصال على نظام الرقابة الداخلية" مذكرة لنير شهادة ماستير ،كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسير ،غرداية ،2013- 2014، ص/ 15.

المحاسبي و ذلك كله بسبب تحول السجلات و الدفاتر من دفاتر مادية يستطيع أي شخص قراءتها و هو الحاسب نفسه فإذا أصيبه هذه البيانات بفيروس معناه عطب النظام أو فساد مما يحمل المؤسسة تكاليف باهظة في بعض المرات.<sup>1</sup>

كما يوجد عيوب اقتصادية للاستخدام نظام المعلومات المحاسبي تتمثل فيا يلي:

✓ تدمير البيانات أو التغير محتوياتها نتيجة العبور غير المصرح به.

✓ إمكانية الاستفادة من الرقابة اليدوية محدودة.

✓ الاعتماد على نظم أو برامج تقوم بمعالجة البيانات بشكل غير دقيق أو تعالج بيانات غير دقيقة أو الاثنين معا.

✓ خسارة أو فقدان معلومات تحتاجها المؤسسة.<sup>2</sup>

✓ دخول الأشخاص غير مصرح لهم لتدمير البيانات أو تغييرها أو تسجيل معاملات غير موجودة أو غير دقيقة أو غير مصرح بها.

✓ تعبير في البيانات الرئيسية و في النظام أو البرامج.

✓ الفشل في إجراء تغييرات جوهرية في النظام أو البرامج.

✓ فقدان المحتمل للبيانات أو حذفها عن طريق الخطأ.

✓ خطة إخفاء الدليل الملموس و التحول إلى استخدام الملفات الالكترونية.

✓ تهديد الأمن القومي للدول و المجتمعات فضلا عن تدشينها نوع جديد من الحروب المعلوماتية حيث ظهر نوع جديد من الجرائم المعلوماتية.

✓ تضخم أثر الأخطاء التي تحدث أثناء التشغيل البيانات بصورة متماثلة مما يؤدي إلى تراكم الأخطاء بصورة كبيرة.

✓ فقدان محتمل للبيانات أو حذفها عن طريق الخطأ.

✓ الحاسب غير قادر على التنكير أو الحكم الشخصي و بالتالي فإن هناك العديد من الأخطاء التي يمكن حدوثها ما لم توجد إجراءات مراجعة على البرامج المستخدمة .

<sup>1</sup> زياد عبد الحلیم الذبیة ،مرجع سبق ذكره ،ص 51/50

<sup>2</sup> يحي زमित ، مرجع سبق ذكره ،ص/ 15.

### خلاصة الفصل

لقد أدى استخدام تكنولوجيا المعلومات في المؤسسات إلى التأثير على النظام المحاسبي لهذا فالمراجعة الداخلية في ظل المعالجة الآلية للبيانات تتطلب استخدام أساليب و إجراءات متطورة تواكب التغيرات الخاصة في بيته التدقيق فاستخدام نظام المعلومات الالكتروني أصبح أمرا ضروريا في أغلب المنشآت فهو له القدرة على تشغيل البيانات و إنتاجها بدقة و إجراء مقارنات المنطقية والفعالية و رغم كل المزايا التي



يقدمها نظام المعلومات فهذا لا يمنع من ظهور بعض المشاكل و الخاطر التي تؤثر على معلوماته ، مما أوجب على المراجع التعلم المستمر لتدعيم مؤهلاته.

## تمهيد الفصل:

بعد الدراسة النظرية للمراجعة الداخلية ودراسة كيفية استخدامها ومساهمتها على نظام المعلومات المحاسبي سنحاول تجسيد ذلك في دراسة ميدانية بديوان الترقية والتسيير العقاري بالبويرة، حيث تقوم هذه الدراسة إلى التطرق إلى ثلاث مباحث وهي:

- المبحث الأول: تقديم ديوان الترقية والتسيير العقاري.
- المبحث الثاني: نظم المعلومات المستخدمة في ديوان الترقية والتسيير العقاري.
- المبحث الثالث:

## المبحث الأول: تقديم ديوان الترقية والتسيير العقاري(O.P.G.I).

يعتبر ديوان الترقية والتسيير العقاري مؤسسة اقتصادية ذات طبيعة صناعية وتجارية خاضعة مباشرة لوزارة السكن والعمران، وقد تأسس ديوان لولاية البويرة في 26 أكتوبر 1976، ومن خلال هذا المبحث سنعرف أكثر عن ديوان الترقية والتسيير العقاري، نشأته، مهامه، نشاطاته، وأهدافه.

### المطلب الأول: نشأة وتعريف ديوان الترقية والتسيير العقاري:

#### أولاً: نشأة ديوان الترقية والتسيير العقاري:

شهدت دواوين الترقية والتسيير العقاري ثلاث مراحل ويمكن أن نسردها في ما يلي:<sup>1</sup>  
1- وهي المرحلة الممتدة من تاريخ إنشاء دواوين الترقية والتسيير العقاري سنة 1974 إلى غاية سنة 1985 وأهم ما ميز هذه المرحلة هو عدم استقلال الدواوين في تسييرها اتجاه الإدارة العمومية وأهم النصوص القانونية التي تناولت تنظيم وعمل الدواوين خلال هذه المرحلة تتمثل في:

- ✓ الأمر رقم 63/74 المؤرخ في 10/06/1974 المتخذ لإنشاء وتحديد نظام دواوين الترقية والتسيير العقاري.
- ✓ الأمر رقم 93/76 المؤرخ في 23/10/1976 لشروط وإنشاء وتنظيم وعمل د.ت.ع للولاية.
- ✓ المرسوم 143/76 المؤرخ في 23/10/1976 المتخذ لإنشاء دواوين الترقية والتسيير العقاري للولاية.
- ✓ المرسوم رقم 01/80 المؤرخ في 23/10/1980 المتعلق بتطبيق ولاية الجزائر أحكام المادة 01 من الأمر رقم 93/76.

- ✓ المرسوم رقم 502/82 المؤرخ في 25/12/1985 المعدل والمتمم للأمر رقم 93/76.
- ✓ الأمر الوزاري المشترك المؤرخ في 01/06/1985 التنظيم الداخلي لدواوين الترقية والتسيير العقاري.
- 2- وهي المرحلة الممتدة من سنة 1985 إلى غاية سنة 1991 غرفة دواوين الترقية والتسيير العقاري تعديلات في طبيعتها حيث أصبحت المؤسسة اقتصادية عمومية محلية وهذا بموجب أحكام المادة 01 من المرسوم رقم 270/85 المؤرخ في 05/11/1985 المتضمن تحويل وتنظيم أعمال دواوين الترقية والتسيير العقاري للولاية.

وأهم النصوص القانونية التي تناولت تنظيم وعمل دواوين ترقية والتسيير العقاري مايلي:

- ✓ المرسوم رقم 270/85 المؤرخ في 05/11/1985
  - ✓ المرسوم 200/85 المؤرخ في 19/03/1985 المحدد لشروط إنشاء وتنظيم وعمل المؤسسات العمومية.
  - 3- وهي المرحلة الحالية الممتدة منذ سنة 1991 إلى يومنا هذا، وخلال هذه المرحلة عرفت دواوين الترقية والتسيير العقاري تحولات أساسية ذلك أنها أصبحت مؤسسة عمومية تجمع بين خصائص الشركات الخاصة والمؤسسات العمومية تنفيذ المقتضيات المادة 01 من المرسوم التنفيذي رقم 147/91 المؤرخ في 12/05/1991.
- ومن النصوص القانونية التي تناولت تنظيم وعمل دواوين الترقية والتسيير العقاري خلال هذه المرحلة ما يلي:

<sup>1</sup> معلومات مقدمة من طرف المؤسسة.

- ✓ المرسوم التنفيذي رقم 147/91 المؤرخ في 12/05/1991 المتضمن تحويل الطبيعة القانونية لدواوين ترقية وتسيير عقاري و المحددة لكيفيات تنظيمها و عملها.
- ✓ المرسوم التنفيذي رقم 08/93 المؤرخ في 08/01/1993 المتضمن تعديل و تتميم المرسوم التنفيذي 147/91.
- ✓ قرار رقم 43 المؤرخ في 19/10/1988 يتضمن تحديد الإطار القانوني للهيكل التنظيمي لدواوين ترقية وتسيير العقاري.
- ✓ منشور مؤرخ في 18/11/1998 يتضمن تطبيق أحكام القرار الوزاري المؤرخ في 19/10/1998

#### ثانيا: تعريف دواوين الترقية والتسيير العقاري:

يمكن تعريف دواوين الترقية و التسيير العقاري حسب النصوص القانونية الحالية على أنها مؤسسة اقتصادية تملك الدولة رأسمالها مع استفادتها المالي التسيير، يتحدد نشاطها بصفة عامة في الترقية و التسيير العقاري على مستوى القطر الوطني، و تخضع علاقتها مع الغير إلى القانون العام ، يصطلح عليها بمؤسسة عمومية ذات طابع اقتصادي و تجاري<sup>1</sup>

#### ثالثا: مهام المؤسسة: من المهام التي أوكلت إلى ديوان الترقية و التسيير العقاري:

- ✓ تلبية حاجات السكن للولاية، تحمل المسؤولية الكاملة في نوعية البناءات والمراقبة بالإضافة إلى اختيار الأرض المناسبة لذلك .
- ✓ مراقبة أشغال ما بعد البناء و تهيئة الظروف اللازمة للسكن الاجتماعي
- ✓ تسند إليها أعمال الترميم و الإصلاح اللازمة للسكنات المبنية من طرف الوكالة ذاتها.
- كما تراعي الوكالات الكلفة المحددة من طرف وزير التخطيط و التجهيز ووزير السكن وتهيئة العمرانية لكل نوع من السكنات عند إجراء العقود .
- أيضا ديوان الترقية و التسيير العقاري مكلف بمتابعة برنامجها المخطط من حيث:
- ✓ إتمام البناءات حسب المخطط سواء كانت سكنات أو محلات تجارية تحت السكنات.
- ✓ تتكلف بجمع الإيجار و الأعباء .
- ✓ المحافظة على البنايات و المحيط الخارجي و صيانتها.
- ✓ المتابعة القضائية لكل تعدي على البناء من طرف أصحاب السكنات الهاربين من دفع الكراء.
- ✓ التنظيم و التنسيق لكل الأعمال للوكالة في مجال الأهداف المحددة.
- ✓ يسير و يتابع العقود.
- ✓ منح مناصب عمل أساس القانون الأساسي للوكالة و الميزانية المحددة للوكالة .
- ✓ يكون مسئول على عمال الوكالة مهما كان مستواهم في العمل و الإدارة .
- ✓ إعداد التقارير السنوية للوكالة.

<sup>1</sup> معلومات مقدمة من طرف المؤسسة.

- ✓ تمثيل الوكالة في المحاكم و الحياة العمومية.
- كما أن قرارات المدير لا تطبق في الحالات التالية
- ✓ الحالات التقديرية للمصارف و المداخل
- ✓ القروض
- ✓ قبول العطايا و التنازلات

كما توجد مكاتب مساعدة لتحسين التسيير العقاري و المراقبة لتسهيل عملية التسيير أم ا مشاريع الوكالة فتراقبها لجنة ولاية مختصة و يسلم تقرير كل ثلاثة أشهر من طرف الوكالة إلى الوالي و هذا الأخير يعطي ملاحظاته ويرفع التقرير إلى وزير السكن.

رابعاً: **نشاطات و أهداف L'OPGI**: يقوم الديوان بعد نشاطات نذكرها فيما يلي:<sup>1</sup>

#### 1- نشاطات الديوان الترقية والتسيير العقاري:

حسب المرسوم التشريعي رقم 9-03 المؤرخ في 01 مارس 1993 استنادا إلى المادة الأولى يقوم بالترقية العقارية كل شخص معنوي أو طبيعي يتمتع بالأهلية القانونية و تتمثل نشاطاتها فيما يلي:

- ✓ نشاطات الاقتناء و التهيئة لأوعية عقارية قصد بيعها أو تأجيرها.
- ✓ كل النشاطات التوسيطية في الميدان العقاري لا سيما بيع الأملاك العقارية أو تأجيرها.
- ✓ كل نشاطات الإدارة و التسيير لحساب الغير.

و بصفة عامة هي كل الأعمال التي تساهم في انجاز أو تحديد الأعمال العقارية المخصصة ببيع و إيجار الأملاك العقارية المعنية بمجالات الاستعمال السكني، والمحلات المخصصة لكل نشاط حرفي، أو صناعي أو تجاري ، كما يمكن أن يرشح متعاملا بالترقية العقارية للقيام بمساعدة الدولة حسب الأشكال والشروط المعمول بها و التي ستحدد نشاطات الترقية العقارية حيث تستهدف في انجاز مشاكل ذات طابع اجتماعي.

#### 2- أهداف ديوان الترقية والتسيير العقاري: تنص المادة 06 على الوكالة المكلفة في إطار الكفاءة الإقليمية

بانجاز مجموعة العمليات المتعلقة بتسيير برامج السكن و كذلك البيانات الاستعمال، والتي هدفها الأساسي الإسكان الخاص بالدولة أين تستفيد بإنجاز مسابقة مالية للدولة لهذا الغرض الدولة مكلفة:

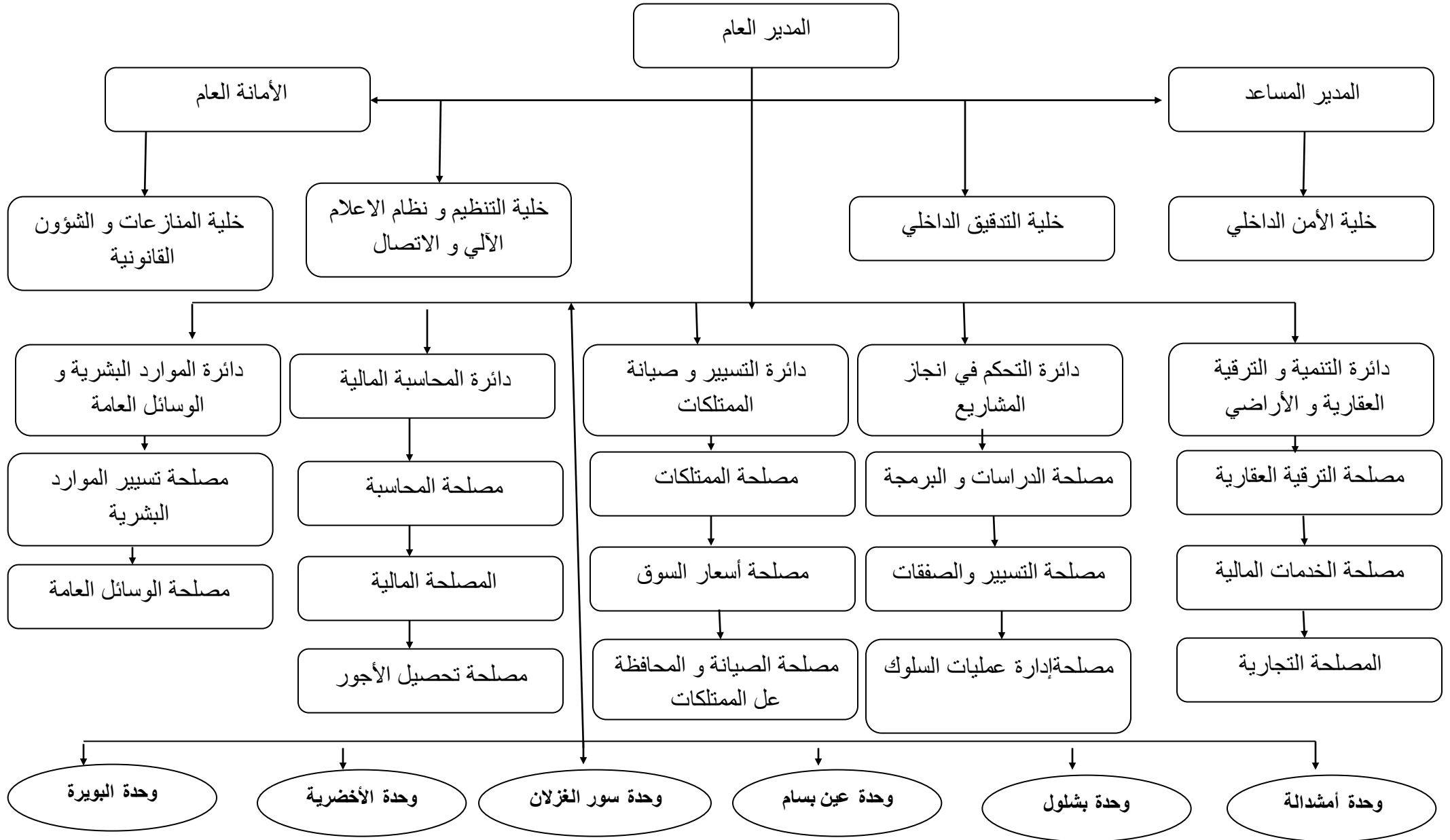
- ✓ كراء السكنات أو محلات للاستغلال المهني التجاري و الحرفي.
- ✓ تغطية الكراء و الأعباء التي تعود عليه .
- ✓ الحفاظ على البيانات و استغلالها .

✓ إنشاء التبئين اليومي لجرد البيانات أين تضمن تسيير ومراقبة الوضعية القانونية لإجراء السكنات و المحلات الموجودة في تلك البيانات.

<sup>1</sup>معلومات مقدمة من طرف المؤسسة.



الشكل رقم: (1-3) هيكل التنظيمي لديوان الترقية و التسيير العقاري بولاية البويرة



### المطلب الثاني:دراسة الهيكل التنظيمي للمؤسسة<sup>1</sup>

تكمن ركيزة نجاح أي مؤسسة في مدى حسن اختيارها لهيكلها التنظيمي الذي يوافق نشاطها ويحقق أهدافها ولهذا أخرج ديوان الترقية والتسيير العقاري على تنظيم نشاطها و توزيع مهامه.

**أولاً: تعريف الهيكل التنظيمي:** يعرف الهيكل التنظيمي على أنه التركيب الداخلي للمؤسسة أو المنظمة من كافة التقسيمات التنظيمية المكونة لها، ويوضح الهيكل العلاقة بين هذه التقسيمات من حيث تبعية كل تقسيم لمكوناته من التقسيمات الأدنى و السلطة ومسؤولية كل تقسيم

**ثانياً:الهيكل التنظيمي لديوان الترقية و التسيير العقاري لولاية البويرة:** نظراً لأهمية الهيكل التنظيمي لأي مؤسسة فإن حسن اختياره يكون بمثابة ركيزة النجاح لها، إذ يكون يوافق نشاطها ويحقق أهدافها ولهذا يعمل ديوان الترقية العقاري على تنظيم نشاطه وتوزيع مهامه وفقاً للمخطط الذي يتشكل من مجموعة من الدوائر الرئيسية وهي وفق الترتيب التالي:

- ✓ دائرة المديرية العامة
- ✓ دائرة الموارد البشرية و الوسائل العامة
- ✓ دائرة المحاسبة و المالية
- ✓ دائرة التحكم في انجاز المشاريع
- ✓ دائرة التسيير ووصاية الممتلكات

### المطلب الثالث:شرح الهيكل التنظيمي لديوان الترقية و التسيير العقاري لولاية البويرة

بالإضافة إلى الطابق الأرضي المخصص بالاستقبال ، الأرشيف ، مساعد في الإعلام الآلي ، مساعد الأمن و الرقابة مكلف بتحويل الاتصالات

**1- دائرة المديرية العامة :** وفقاً لأحكام المرسوم 147،12/21 ماي 1991 المتعلق بتحويل طبقة النظم الكافية للمادة 16 الديوان الترقية والتسيير العقاري OPGI وخاصة بـ:

**1-1-المدير العام:**يعني العنصر الأساسي لأنه يشرف على تسيير الديوان و مشاريعه عن قرب و يعتبر المسؤول الأول و الأخير في مدى نجاح و تسيير الديوان و نشاطه و هو مكلف بـ:

يعني العنصر الأساسي لأنه يشرف على تسيير الديوان و مشاريعه عن قرب و يعتبر المسؤول الأول و الأخير في مدى نجاح و تسيير الديوان و نشاطه و هو مكلف بـ:

- ✓ ضمان تحقيق الأهداف المحددة للديوان و تنفيذ قرارات مجلي الإدارة.
- ✓ التوقيع على جميع الإجراءات التي تنطوي على الديوان.
- ✓ ممارسة سلطة الإشراف على جميع العاملين.

<sup>1</sup>معلومات مقدمة من طرف المؤسسة.



- ✓ الإعداد و التقديم للحصول على موافقة المجلس على تقديرات الإيرادات و النفقات.
- ✓ اتخاذ كل الإجراءات اللازمة و ممارسة الإجراءات القانونية.
- ✓ الإعداد و التقييم للحصول على موافقة المجلس على الميزانية العمومية و حساب الأرباح والخسائر.
- ✓ تحضير تقرير سنوي على الأنشطة مع الميزانية العمومية و بيانات الدخل و إرسالها إلى الهيئة المشرفة بعد موافقة مجلس الإدارة.
- ✓ تعيين الموظفين وفقا للأنظمة القائمة.
- 1-2 المدير المساعد:** هو مساعد مباشر للمدير العام و تقع تحت مسؤوليته ما يلي:
  - ✓ صد،تنسيق ،متابعة و تنفيذ البرامج و الأهداف المحدد له.
  - ✓ تسيير و رصد و تنفيذ الإجراءات الإدارية في الديوان على جميع المستويات.
  - ✓ تطوير الإجراءات المتعلقة بالأصول الإدارية و التقنية و المالية.
  - ✓ تمثيل المدير العام في اللجان الداخلية و الخارجية.
  - ✓ تحليل و تقييم الأنشطة التي تصطلح بها الهياكل التابعة للمكتب (ديوان).
- 1-3-الأمانة العامة:** تعتبر وسيلة اتصال بين دوائر الديوان و المديرية العامة و تعمل على خلق جو أكثر تنظيمي لتسهيل عمل المدير، كما تقوم بالأشرف على كل العمليات الشكلية الخاصة بمكتب المدير العام و هي مكلفة:
  - ✓ تسجيل ، تحرير الوثائق الخاصة بنشاط المديرية العامة.
  - ✓ تقسيم العمل و توزيع البريد الذي يصل المديرية العامة عبر مختلف الدوائر إعلام جميع المسؤولين بالديوان بقرارات المدير العام.
  - ✓ استقبال الزوار بالمديرية العامة.
  - ✓ تنظيم مكتب المدير العام خاصة الأرشيف و المتابعة اليومية للعمل بالمديرية العامة.
- 1-4-خلية الأمن الداخلي:** يسهر على الأمن بالديوان و تتمثل مهامه في:
  - ✓ وضع مخطط أمن و السهر على تنفيذه إلى غاية إغائه من طرف المدير العام.
  - ✓ تنسيق و مراقبة نشاطات أعوان الأمن العاملين بالديوان.
  - ✓ ضمان المراقبة و حسن سير العمل في الأمن الداخلي للمؤسسة.
- 1-5-خلية المنازعات و الشؤون القانونية:** مكلفة ب:
  - ✓ السهر على تنفيذ الإجراءات الخاصة بالتشريع و المتعلقة بمصلحة الديوان.
  - ✓ السهر على تنفيذ القرارات و إصدار الأحكام لصالح الديوان.
  - ✓ إعداد هياكل لمساعدة الديوان في تنفيذ التشريعات و اللوائح.
- 1-6-خلية التدقيق الداخلي مكلف ب:**

✓ السهر على التنفيذ الجيد للطرق و القواعد و الإجراءات للتكيف بالمهام المتعلقة بكل فروع من فروع الديوان

✓ تحليل و تقييم النشاط الإداري والمالي للديون و متابعة التطبيق الجيد للتشريعات واللوائح.

✓ إعداد حول عمل المنظمات التابعة للديوان.

✓ تقييم أداء المجلس و الإصلاحات المقترحة إذ لزم الأمر من أجل تحسين أدائها.

### 1-7- خلية التنظيم و نظام الإعلام الآلي والاتصال:مكلفة :-

✓ تصميم سياسات معلومات عامة داخل الديوان

✓ تصميم برامج التطبيقات و معالجة العمليات والنشاطات الخاصة بالديوان.

✓ السهر على استثمار إمكانيات الإعلام الآلي.

✓ ضمان الاستخدام الرشيد لموارد الكمبيوتر و صيانتها.

### 2- دائرة الموارد البشرية والوسائل العامة.

تعني هذه الدوائر بكل ما يتعلق بالإمكانيات البشرية والوسائل الضرورية الخاصة بالتقسيمات الموجودة بالديوان، كما تهتم بتنسيق و مراقبة النشاطات المرتبطة بالتسيير الإداري و الاحترافي المتعلق بمستخدمي الديوان، فهي الإدارة اللازمة لتشغيل جميع الهياكل التابعة للمكتب و تنفيذ الإجراءات لضمان الحفاظ على مصالح المجلس يرأسها رئيس يهتم بمتابعة الملفات الإدارية للموظفين وحسن التسيير و الأداء و تتكون هذه الدوائر من مصلحتين.

✓ مصلحة تسيير الموارد البشرية.

✓ مصلحة الوسائل العامة.

### 2-1-1- مصلحة تسيير الموارد البشرية: تعتبر صلة الوصل بين الإدارة والموظفين، تتمثل مهامها أساسا في:

✓ احترام قوانين التوظيف.

✓ تنفيذ القرارات الوظيفية للموظفين و دفع الأجور

✓ معالجة و متابعة العطل الخاصة بموظفي الديوان.

و تنقسم بدورها إلى خليتين:

### 2-1-1-1- خلية التوظيف والتدريب: يهتم بكل ما يقضي توظيف الأفراد و تدريبهم كما تهتم بالتمهين والتربص

يشرف عليها رئيس خلية ومسير التوظيف و التدريب و تتمثل مهامها في:

✓ تحضير مخطط التدريب بالتنسيق مع مختلف رؤساء الدوائر و دراسة احتياجات الديوان من حيث التدريب

والعمل على الاتصال مع مختلف مراكز التدريب.

✓ تدريب العمال وهذا بعد القيام بدراسة الاحتياجات التدريبية مع مختلف الدوائر وأخذ ميزانية التدريب بعين

الاعتبار.

✓ متابعة المتربص داخل المؤسسة والإشراف على مذكرة نهاية تربصهم دراسة الاحتياجات في مجال المستخدمين بالتنسيق مع رؤساء و تنفيذ مخطط التوظيف .

✓ المتابعة و الإشراف على المتربصين من مختلف مراكز التكوين و الجامعات .

✓ المتابعة و الإشراف على تنفيذ عقود التوظيف (فيما يخص مدة صلاحيتها).

**2-1-2- خلية الأجور والشؤون الاجتماعية** ويتمثل دورها في تحرير و دفع الرواتب و تهتم بالعدل

المرضية وحوادث العمل بالتنسيق مع مصلحة الشؤون الاجتماعي، كما تقوم بالمراقبة الدقيقة للحضور من أجل تحديد الغيابات و الانضباط في العمل.

**2-2- مصلحة الوسائل العامة:** تتمثل مهامها في:

✓ تسيير الموارد المادية الخاصة بحظيرة الديوان

✓ إنشاء وسائل القيام الكمي لتوقعات الدورية للديوان

✓ مسك دفاتر و قوائم الجرد

✓ ضمان صيانة المرافق المادية للديوان

✓ تخطي جميع الموارد المادية و عقود التأمين للديوان

✓ تخزين و إدارة المخزون

**3- دائرة المحاسبة والمالية:** تهتم هذه الدوائر بضمان جميع العمليات المالية والمحاسبية الخاصة بالديوان

ولتحديد الميزانية اللازمة لتنفيذ المهام التي تصطلح بها الوكالة لرصد و تنفيذ و ضمان السيطرة عليها كما تهتم

بضمان وصيانة و تحديد مكتب المحاسبة و توحيد جميع القيود المحاسبية و تشمل هذه الدوائر .

**3-1- مصلحة المحاسبة:** تتمحور مهامها في:

✓ إقرارا الميزانية و الإشراف على تنفيذها.

✓ مسك الدفاتر وفقا للقواعد المعمول بها لدى الديوان و استعمالها.

✓ إعداد الوثائق المتعلقة بالأنشطة المالية و المحاسبية للديوان.

✓ وضع قوائم الجرد و حساب قيمة الاستهلاك الخاص بهم.

✓ رصد ديون الديوان بالمقارنة بالائتمان اتجاه الوكالات المعنية.

✓ توفير و تسهيل و مراقبة كل العمليات ذات الصلة بانتعاش الديون (الإيجار، البيع و غيرها من المنتجات

(...).

✓ تفقد مختلف مجالس و جمع الأموال و صرفها من العائدات التي أدلى بها في حسابات المكتب.

✓ وضع قوائم الجرد و حساب قيمة الاستهلاك الخاصة بهم

✓ إجراء عمليات التحكم و استزاد العائدات لتغطية النفقات

**3-2- مصلحة المالية:** تهتم بـ:

- ✓ ضمان المراقبة المنتظمة لواقع الخزينة و الحركات المالية.
- ✓ إعداد البيانات من حساب التسويات.
- ✓ متابعة وتنفيذ المعاملات الضريبية المتعلقة بنشاط الديوان.
- ✓ مراجعة الملفات والبيانات المقدمة من مصلحة المحاسبة ومراقبة الحساب البنكي.
- 3-3-3- مصلحة الاستثمارات: و تهتم ب:**
- ✓ وضع و مراقبة برامج الاستثمار السنوي.
- ✓ اتخاذ جميع الإجراءات لتنفيذ البرنامج الاستثماري.
- 3-4-4- مصلحة تحصيل الأجرور: وتهتم ب:**
- ✓ تحصيل الإيجارات و حصيلة البيع.
- ✓ مراقبة حالات الشفاء من الوحدات و المحكومين.
- ✓ تنفيذ جميع الإجراءات التنظيمية لضمان استرداد عائدات الإيجار و البيع.
- ✓ اقتراح أي تدابير لتحسين معدلات التحصيل.
- 3-5-5- دائرة التحكم في انجاز المشاريع تقوم بإعداد و تنفيذ الإجراءات و البرامج لاستئجار المساكن الاجتماعية كما أنها تقوم بالتنسيق والتسيير و متابعة المشاريع و هي تتألف من**
- 3-5-5-1- مصلحة الدراسات والبرمجة: تهتم ب:**
- ✓ متابعة الدراسات و البرمجة لبرامج الديوان.
- ✓ تنسيق و رصد الدراسات قبل انطلاق البرامج.
- ✓ إشراف اتفاقات أعمال البحث و الفحص الفني.
- ✓ جمع المعلومات اللازمة لدعم البرامج الإدارية والفنية ذات الصلة.
- ✓ رصد وثائق التشييد لإصدار ترخيص البناء.
- ✓ رصد العمليات ذات الصلة الموافقة على حالات التنفيذ من قبل الإدارات المعنية.
- 3-5-5-1-1- مصلحة التسيير والصفقات وتهتم ب:**
- ✓ تنفيذ الإجراءات التشريعية و الأنظمة المتعلقة بالمشتريات أو اتفاقيات.
- ✓ إجراءات التنفيذ لوضع برامج لتحقيق الامتثال لأنظمة القائمة.
- ✓ تحليل العروض و التفاوض في حدود الخطة المالية.
- ✓ شروع في إضفاء الطابع الرسمي على كل الوثائق المكتوبة التي تشكل وثائق العقد ووقود العمل ورصد المستويات التنظيمية.
- 3-5-5-1-2- إدارة عمليات السلوك: تهتم ب:**

- ✓ رصد وتنسيق العمل لتنفيذ برامج ترويجية واجتماعية ومعدات المكتب وفق الشروط العقد و المعايير المقبول في هذا المجال.
- ✓ رصد وتقييم التقدم في العمل والتنشيط لهم .
- ✓ جعل الموافقات الأولية و النهائية و إبداء تحفظات عند الاقتضاء.
- 4- دائرة التسيير وصيانة الممتلكات: تهتم بتوفير عمليات إدارة الممتلكات ونقل الملفات والعقارات و صيانتها ووضع و اتخاذ الإجراءات للحفاظ على الممتلكات، تعزيز العلاقات مع المستخدمين و جمعيات الممتلكات في اتصال مع الإجراءات ذات الصلة للحفاظ على الممتلكات و تقدم هذه الدوائر المهام التالية:
- 4-1- مصلحة الممتلكات و تتمثل في:
  - ✓ إضفاء الطابع الرسمي على العقود و اتفاقيات الاستئجار المنازل والمباني غير السكنية ورصد ملفات المستأجرين.
  - ✓ متابعة نقل الأصول المملوكة لدولة و حركات المستأجرين.
  - ✓ تنفيذ قواعد و إجراءات المبيعات للمباني غير السكنية.
  - ✓ الحفاظ على ملف المركزية للسجلات من المستأجرين.
- 4-2- مصلحة أسعار السوق: وتهتم ب:
  - ✓ ضمان كافة معاملات للبيع للديوان بوصفة جزء من التشريعات واللوائح.
  - ✓ وضع جداول زمنية لدفع الإيجار.
  - ✓ رصد نقل العمليات المتصلة بالإحالة.
  - ✓ تنسيق عمليات الاستيراد و عائد البيع.
- 4-3- مصلحة لصيانة و المحافظة على الممتلكات و تهتم ب:
  - ✓ الحفاظ على النظافة وصيانة الممتلكات.
  - ✓ تنظيم ومراقبة و رصد أعمال الصيانة بالمطابقة مع الجدول الزمني.
  - ✓ التعامل مع عمليات واسعة و الإصلاح و إعادة تأهيل الممتلكات.
- 5- دائرة تنمية والترقية العقارية و الأراضي: وتتمثل مهامه مجملا في وضع سياسة العقارات والأراضي كما تقوم بتنسيق و متابعة مشاريع الإسكان التي بدأت نيابة عن مجلس الأراضي من خلال الاستيلاء عليها لتشكيل أرض المحفظة.
- 5-1- مصلحة الترقية العقارية: وتهتم ب:
  - ✓ تطوير أنشطة التطوير العقاري.
  - ✓ تنفيذ الإجراءات التنظيمية للحصول على ملكية المنزل.
  - ✓ إشراك الدراسات الفنية و الاقتصادية المتعلقة بجدوى المعاملات العقارية.

### 5-2-مصلحة الخدمات المالية: وتهتم بـ:

- ✓ تنفيذ الإجراءات لشراء الأراضي بغرض تشكيل أرض المحفظة.
- ✓ الاتصال مع الشركاء في الديوان فيما يتعلق بحيازة (أرض الوكالة، السجل التجاري، كاتب العمل، التريبة والتعليم، خدمات الحقول).
- ✓ تسهيل و تنسيق الأنشطة المتصلة بتسوية الأراضي السكنية.

### 5-3-المصلحة التجارية تهتم بـ:

- ✓ ترصيد و حماية وإدارة الممتلكات في إقليمها.
- ✓ صيانة و تحديث السجل الصحي للتراث.
- ✓ برمجة الصيانة و إصلاح إدارة الممتلكات.
- ✓ تغطية الإيرادات و الدخل والنفقات ذات الصلة بنقل الأصول.
- ✓ تنفيذ التحقيقات الإدارية و الفنية المتعلقة ببرامج الإسكان و شاغلها.
- ✓ توقف دور حالات النتائج الإيجارات و الإيرادات و المصروفات البيع و الاسترداد المتأخر و المستحقة.
- ✓ الدفع المنتظم للعائدات و متابعة حركة حسابات الخزنة التي أجراها الديوان.

المبحث الثاني: نظم المعلومات المستخدمة في ديوان الترقية والتسيير العقاري

إن الديوان الوطني للتسيير العقاري يعتمد على مجموعة من البرامج للأداء الوظيفية المحاسبية و هذا في ظل اعتماد النظام المركزي و إشراف هيكل المحاسبة بكل وحدة على إعداد القوائم المحاسبية دورية إضافة إلى إشرافه على مختلف إجراءات التسيير بمختلف دورات التسيير من حيث المصداقات و التوجيه و مما ساعد من جهة في هذه العملية هو الاعتماد برامج ذات تصميم نمطي لمختلف الوحدات و هذا حتى يتيح عملية تجميع القوائم المحاسبة لمختلف الوحدات على مستوى الإدارة العامة للديوان و برغم من هذا التوحيد للبرامج المعتمدة في المعالجة الآلية الفعالة و كفى لهياكل المحاسبة بمختلف الوحدات و هذا بالتجارب مع بيئة كل وحدة و يمكن حصر البرامج المعتمدة في المعالجة المحاسبية في Pc compta و Pc paie.

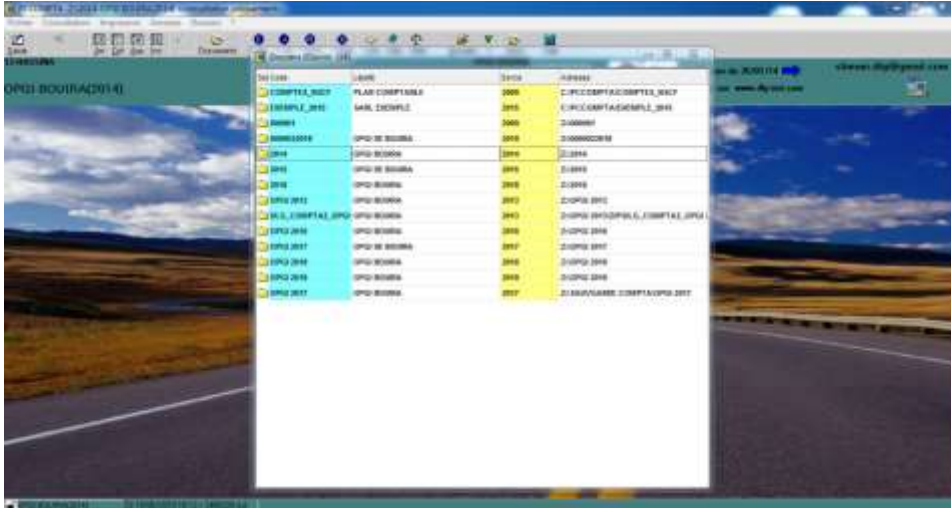
### المطلب الأول: نظام المعلومات المحاسبي pc compta<sup>1</sup>:

**أولاً: تعريف نظام Pc Compta:** يعتبر برنامج pc compta برنامجاً شاملاً لجميع العمليات المحاسبية التي تتطلبها المعالجة المحاسبية من أجل الحصول على مختلف التقارير و القوائم المالية كما يسهل عملية المراجعة و يتيح لها بعض الأدوات الخاصة، و هذا ما يتطلب الوقوف على أهم وظائف هذا البرنامج و مختلف منتجاته من المعلومات المحاسبية مما يتجاوب مع المتطلبات القانونية و الجبائية للقوائم المالية المعتمدة.

ثانياً: الدخول إلى نظام pc compta: للدخول إلى نظام pc compta نقوم ب:

فتح dossiers ثم ouvrir إليك الشكل التالي:

### الشكل رقم (3-2): الدخول الى pc compta



✓ نضع السنة والرقم السري إليك الشكل التالي:

### الشكل رقم (3-3): وضع كلمة السر و الرقم pc compta

<sup>1</sup> معلومات مقدمة من طرف المؤسسة.





الشكل رقم(3-5):الدخول إلى يوميات pc compta

CODE	LIBELLE	Nature	Compte aux Dates (date/Finale/Debit)	DEBIT	CREDIT
00	CAISSE PRINCIPALE	Titulaire's compte		538 888 242,00	538 888 242,00
01	CAISSE UNITE BOURBA	Divers			
02	CAISSE UNITE LANGHANA	Divers	03/03/00	41 104 329,00	41 104 329,00
03	CAISSE UNITE S.E.S	Divers	03/03/00	58 917 689,00	58 917 689,00
04	CAISSE UNITE AMELISSER	Divers	03/04/00	66 467 963,04	66 467 963,04
05	CAISSE CHORFA	Divers	03/08/00		
06	CAISSE SADRHA	Divers	03/07/00	38 733 724,00	38 733 724,00
07	UNITE BECHELLAH	Divers	03/07/00	38 162 889,00	38 162 889,00
08	UNITE BECHELOU	Divers	03/08/00	83 158 564,00	83 158 564,00
09	CAISSE DEPENSES	Divers	03/08/01	2 478 884,16	2 478 884,16
10	BANQUE ALBA	Titulaire		1 937 848 913,36	1 937 848 913,36
101	REGIE UNO LOFTS	Divers	03/07/01		
102	REGIE UNO LOFTS	Divers	03/07/02	53 962 214,00	53 962 214,00
103	REGIE UNO LOFTS BOURBA	Divers	03/07/04	54 515 029,64	54 515 029,64
104	REGIE UNO GHALOUJ	Divers	03/07/02	17 922 863,36	17 922 863,36
105	REGIE ELHACHIMA	Divers	03/07/06	18 541 175,00	18 541 175,00
106	REGIE UNO LOFTS SES	Divers	03/07/08		
108	REGIE BORDJ OWNESSI	Divers	03/07/06	18 708 888,50	18 708 888,50
109	REGIE HAZER	Divers	03/07/18	18 564 267,76	18 564 267,76

ثالثا: **يوميات PC Compta**: يتم تسجيل مختلف القيود المحاسبية المرتبطة بمختلف عمليات نشاط الوحدة في مجموعة من اليوميات الأساسية تتمثل فيما يلي:

**1- يومية مشتريات Achats**: وهذه اليومية يستخدمها ديوان الترقية و التسيير العقاري في تسجيل العمليات بشراء المواد الأولية و قطع الغيار ... الخ و تتمثل هذه اليومية في الشكل التالي:

الشكل رقم(3-6):الشكل العام ليومية المشتريات Achats

CODE	LIBELLE	Nature	Compte aux Dates (date/Finale/Debit)	DEBIT	CREDIT
00	CAISSE PRINCIPALE	Titulaire's compte		538 888 242,00	538 888 242,00
01	CAISSE UNITE BOURBA	Divers			
02	CAISSE UNITE LANGHANA	Divers	03/03/00	41 104 329,00	41 104 329,00
03	CAISSE UNITE S.E.S	Divers	03/03/00	58 917 689,00	58 917 689,00
04	CAISSE UNITE AMELISSER	Divers	03/04/00	66 467 963,04	66 467 963,04
05	CAISSE CHORFA	Divers	03/08/00		
06	CAISSE SADRHA	Divers	03/07/00	38 733 724,00	38 733 724,00
07	UNITE BECHELLAH	Divers	03/07/00	38 162 889,00	38 162 889,00
08	UNITE BECHELOU	Divers	03/08/00	83 158 564,00	83 158 564,00
09	CAISSE DEPENSES	Divers	03/08/01	2 478 884,16	2 478 884,16
10	BANQUE ALBA	Titulaire		1 937 848 913,36	1 937 848 913,36
101	REGIE UNO LOFTS	Divers	03/07/01		
102	REGIE UNO LOFTS	Divers	03/07/02	53 962 214,00	53 962 214,00
103	REGIE UNO LOFTS BOURBA	Divers	03/07/04	54 515 029,64	54 515 029,64
104	REGIE UNO GHALOUJ	Divers	03/07/02	17 922 863,36	17 922 863,36
105	REGIE ELHACHIMA	Divers	03/07/06	18 541 175,00	18 541 175,00
106	REGIE UNO LOFTS SES	Divers	03/07/08		
108	REGIE BORDJ OWNESSI	Divers	03/07/06	18 708 888,50	18 708 888,50
109	REGIE HAZER	Divers	03/07/18	18 564 267,76	18 564 267,76

**2- يومية مبيعات ventes**: وهذه اليومية يستخدمها ديوان الترقية و التسيير العقاري في تسجيل عمليات البيع مثل : بيع العقارات ... الخ و تتمثل هذه اليومية في الشكل الموالي:

الشكل رقم(3-7):الشكل العام ليومية المبيعات Ventes

PIECE	DATE	COMPTE	AUXILIAIRE	REFERENCE	LIBELLE	DEBIT	CREDIT	
200001	31/12/14	419036	47-003	FE 5118114	DU 01/01/14 AU 31/12/2014 DIRECTION GENL	17 984,77		
200001	31/12/14	208655		FE 5118114	DU 01/01/14 AU 31/12/2014 DIRECTION GENL		12 814,04	
200001	31/12/14	448001		FE 5118114	DU 01/01/14 AU 31/12/2014 DIRECTION GENL		919,44	
200001	31/12/14	208885		FE 5118114	DU 01/01/14 AU 31/12/2014 DIRECTION GENL		1 948,84	
200002	31/12/14	419036	47-AJAT	FE 5118114	DU 01/01/14 AU 31/12/2014 ARC AT LAZSE	14 136,00		
200002	31/12/14	208655		FE 5118114	DU 01/01/14 AU 31/12/2014 ARC AT LAZSE		10 806,00	
200002	31/12/14	448001		FE 5118114	DU 01/01/14 AU 31/12/2014 ARC AT LAZSE		756,00	
200002	31/12/14	208885		FE 5118114	DU 01/01/14 AU 31/12/2014 ARC AT LAZSE		1 348,00	
200003	31/12/14	419036	47-A1	FE 5118114	DU 01/01/14 AU 31/12/2014 ARC TAOUCBIT	14 549,40		
200003	31/12/14	208655		FE 5118114	DU 01/01/14 AU 31/12/2014 ARC TAOUCBIT		10 429,00	
200003	31/12/14	448001		FE 5118114	DU 01/01/14 AU 31/12/2014 ARC TAOUCBIT		781,00	
200003	31/12/14	208885		FE 5118114	DU 01/01/14 AU 31/12/2014 ARC TAOUCBIT		1 108,00	
200004	31/12/14	419036	47-A2	FE 5118114	DU 01/01/14 AU 31/12/2014 ARC EL ESMAM	20 081,84		
200004	31/12/14	208655		FE 5118114	DU 01/01/14 AU 31/12/2014 ARC EL ESMAM		14 834,00	
200004	31/12/14	448001		FE 5118114	DU 01/01/14 AU 31/12/2014 ARC EL ESMAM		1 841,34	
200004	31/12/14	208885		FE 5118114	DU 01/01/14 AU 31/12/2014 ARC EL ESMAM		4 406,50	
47-DE2-DIRECTION EMPLOI JEUNE ->(DEB=24 222,93)						Total (137):	183 433 970,40	183 433 970,40

3- يومية المخزون **Stoks**: وهذه اليومية يستخدمها ديوان الترقية و التسيير العقاري في إظهار استهلاكات دخول المخزون و خروجه و يتمثل هذه اليومية في الشكل التالي:

الشكل رقم (3-8): الشكل العام ليومية المخزون **Stoks**

PIECE	DATE	COMPTE	AUXILIAIRE	REFERENCE	LIBELLE	DEBIT	CREDIT	
200001	31/01/14	312030		BR 5100714	DU 1/01/2014	600,00		
200001	31/01/14	381263		BR 5100714	DU 1/01/2014		600,00	
200002	31/01/14	312030		BR 5101114	DU 1/01/2014	600,00		
200002	31/01/14	381263		BR 5101114	DU 1/01/2014		600,00	
200003	31/01/14	310830		BR 5102114	DU 1/01/2014	1 700,00		
200003	31/01/14	381682		BR 5102114	DU 1/01/2014		1 700,00	
200004	31/01/14	310890		BR 5105114	DU 1/01/2014	1 100,00		
200004	31/01/14	381990		BR 5105114	DU 1/01/2014		1 100,00	
200006	31/01/14	310890		BR 5104114	DU 1/01/2014	200,00		
200006	31/01/14	381990		BR 5104114	DU 1/01/2014		200,00	
200006	31/01/14	310890		BR 5103114	DU 1/01/2014	800,00		
200006	31/01/14	381990		BR 5103114	DU 1/01/2014		800,00	
200007	31/01/14	312030		BR 5107114	DU 1/01/2014	5 200,00		
312630-STOCK PIECE DE RECHANGE AUTO ->(DEB=338 856,97)						Total (139):	1 126 833,84	1 126 833,84

✓ يومية البنك والصندوق **cas et banque**:

و هذه اليوميتان يستخدمها ديوان الترقية و التسيير العقاري في تسجيل حركة النقود (مقبوضات ،مدفوعات) و هو عبارة عن تسجيل كل عمليات اليوم بتفصيل مثل متحصلات من العملاء و مدفوعات خاصة باليوم و لكن ملخص حركة الخزينة يبين نتائج حركة اليوم يعني إجمالي المقبوضات من الخزينة و إجمالي المدفوعات الخزينة و تتمثل هذه اليوميتان في الشكلين التاليين :

الشكل رقم (3-9): الشكل العام ليومية البنك

PREL	DATE	COMPTE	AUXILIAIRE	REFERENCE	LIBELLE	DEBIT	CREDIT			
000033	31/07/14	512000		RV 180302	SENDOU SLIMANE LCL A/D 04 DIBBAHA	603 841,28				
000033	31/07/14	350090		RV 180302	SENDOU SLIMANE LCL A/D 04 DIBBAHA		811 000,00			
000033	31/07/14	447031		RV 180302	SENDOU SLIMANE LCL A/D 04 DIBBAHA		12 776,00			
000033	31/07/14	350020		RV 180302	SENDOU SLIMANE LCL A/D 04 DIBBAHA		10 000,00			
000023	31/07/14	180687		RV 180302	SENDOU SLIMANE LCL A/D 04 DIBBAHA	49 700,00				
000023	31/07/14	411000	47-BA-CO	RV 180302	SENDOU SLIMANE LCL A/D 04 DIBBAHA		8 702,14			
000023	31/07/14	411000	47-BA-CH	RV 180302	SENDOU SLIMANE LCL A/D 04 DIBBAHA		1 006,14			
000023	31/07/14	487390		RV 180302	SENDOU SLIMANE LCL A/D 04 DIBBAHA		8 528,80			
000023	31/07/14	447055		RV 180302	SENDOU SLIMANE LCL A/D 04 DIBBAHA		100,00			
000034	31/07/14	512000		RV 180287	SENZOUANE MOHAMED LCL 081 ARLANGUAR	1 778 181,01				
000034	31/07/14	350090		RV 180287	SENZOUANE MOHAMED LCL 081 ARLANGUAR		1 820 000,00			
000034	31/07/14	447031		RV 180287	SENZOUANE MOHAMED LCL 081 ARLANGUAR		45 500,00			
000034	31/07/14	350020		RV 180287	SENZOUANE MOHAMED LCL 081 ARLANGUAR		10 000,00			
000034	31/07/14	180687		RV 180287	SENZOUANE MOHAMED LCL 081 ARLANGUAR	101 120,00				
000034	31/07/14	411000	47-AB-CO	RV 180287	SENZOUANE MOHAMED LCL 081 ARLANGUAR		41 176,83			
000034	31/07/14	411000	47-AB-CH	RV 180287	SENZOUANE MOHAMED LCL 081 ARLANGUAR		9 506,13			
000034	31/07/14	487390		RV 180287	SENZOUANE MOHAMED LCL 081 ARLANGUAR		20 000,00			
47-AB-CH-UNITE ANN BES CHARGES LOGT+LOC ->(CRD)-34 327 760,98						Total(447)	76 891 571,43	76 891 571,43	Solde	0,00

الشكل رقم (3-10): الشكل العام ليومية الصندوق

PREL	DATE	COMPTE	AUXILIAIRE	REFERENCE	LIBELLE	DEBIT	CREDIT			
000001	31/12/14	538408		ETAT-VENTE	RECAP DU 31/12/2014	16 330,78				
000001	31/12/14	411000	47-OK-MA	ETAT-VENTE	RECAP DU 31/12/2014		2 100,78			
000001	31/12/14	411000	47-OK-CO	ETAT-VENTE	RECAP DU 31/12/2014		10 200,76			
000001	31/12/14	411000	47-OK-CH	ETAT-VENTE	RECAP DU 31/12/2014		2 229,48			
000001	31/12/14	780958		ETAT-VENTE	RECAP DU 31/12/2014		187,26			
000001	31/12/14	440908		ETAT-VENTE	RECAP DU 31/12/2014		187,67			
000001	31/12/14	501571		ETAT-VENTE	RECAP DU 31/12/2014	16 330,78				
000001	31/12/14	538408		ETAT-VENTE	RECAP DU 31/12/2014		16 330,78			
000002	31/12/14	538408		ETAT-VENTE	RECAP DU 31/12/2014	8 887,78				
000002	31/12/14	411000	47-OK-MA	ETAT-VENTE	RECAP DU 31/12/2014		5 264,46			
000002	31/12/14	411000	47-OK-CH	ETAT-VENTE	RECAP DU 31/12/2014		1 479,06			
000002	31/12/14	440908		ETAT-VENTE	RECAP DU 31/12/2014		87,26			
000002	31/12/14	501571		ETAT-VENTE	RECAP DU 31/12/2014	8 887,78				
000002	31/12/14	538408		ETAT-VENTE	RECAP DU 31/12/2014		8 887,78			
000003	31/12/14	538408		ETAT-VENTE	RECAP DU 31/12/2014	8 150,06				
630103-CAISSE BORDJ OKHRISSE ->(Solde)						Total(215)	778 962,14	778 962,14	Solde	

المطلب الثاني: نظام المعلومات المحاسبي Pc paie

يقوم ديوان الترقية و التسيير العقاري على وضع أجور و مرتبات أو حوافز أو مكافآت و غيرها لقاء ما يؤديه العمال، و هذه المكافآت و تعويضات تتناسب مع قدرة العمال لديوان الترقية والتسيير العقاري  
**أولا: تكوين الراتب أو الأجر:** بحسب ما ينص عليه القانون 90-11 المؤرخ في أبريل 1990 الذي يتعلق بعلاقات العمل يجب توفير ما يلي: <sup>1</sup>

- ✓ للعمال الحق في أجر مقابل العمل المؤدي و يتقاضى بموجبه أجر أو دخل يتناسب مع نتائج العمل.
- ✓ الأجر الأساسي الناجم عن التصنيف في الهيئة المستخدمة.
- ✓ التعويضات المدفوعة لحكم الأقدمية العامل أو مقابل ساعات إضافية بحكم ظروف عمل خاص لا سيما العمل التناوبي و العمل الإلزامي بما فيه العمل الليلي و علاوة المنطقة.
- ✓ يكون الخل متناسب مع نتائج العمل أي الأجرة حسب المردودية.
- ✓ تحديد المصاريف حسب تبعات خاصة يفرضها المستخدم على العامل (استعمال سيارة شخصية لأداء خدمات و مهام مماثلة).
- ✓ يجب على كل مستخدم ضمان المساواة بين العمال لكل عامل مساوي القيمة دون تمييز.

#### 1- كشف الأجور: خاص بكل عامل أو موظف على مستوى ديوان الترقية والتسيير العقاري يكون هذا

الكشف محدود في مدة شهر و هو يحتوي على البيانات التالية: <sup>1</sup>

- ✓ اسم و عنوان ديوان و عمله اجتماعي .
- ✓ مصادر الديوان التي تدفعها لقاء الاشتراكات التأمينية الاجتماعية رقم التسجيل الخاص بهذه الاشتراكات المدفوعة، رقم التسجيل الشخصي للمعني.
- ✓ اسم المعني ووظيفته و منصبه.
- ✓ توضيح و تحديد أجر القاعدي.
- ✓ توضيح التاريخ الموافق للأجرة أو دفع
- ✓ نوعية الوظيفة و السلم الوظيفي
- ✓ تباين عدد ساعات العمل المرتبة و المتعلقة بكل نمط عمل.
- ✓ تحديد أيام العطل المدفوعة الأجر و مدفوعات المرتبطة بها
- ✓ قيمة الأجر العام
- ✓ قيمة الأجر الصافي
- ✓ تحديد قيمة و طبيعة مختلف التعويضات و العلاوات إضافية
- ✓ توضيح عدد ساعات العمل المقتطع منها الأجر بسبب التأخر أو غياب

<sup>1</sup>معلومات مقدمة من طرف المؤسسة.

<sup>1</sup>معلومات مقدمة من طرف المؤسسة.

**2- دفع الأجور والرواتب:** يحدد الأجر بالمصطلحات دقيقة و الدفع عن طريق وسائل نقدية مخصصة قيمته تشمل كل عناصر المكونة والظاهرة في كشف الرواتب المعمول به في ديوان الترقية و التسيير العقاري، بهدف الحد من خطر السطو على الأموال وتحصيل العمال على أجورهم عن طريق التحويل البريدي أو بواسطة صك واجب الدفع وهذا يعتبر فرصة جديدة وقيمة يستفيد منها المواطنين و العمال و كما يمكن أن يستفيد العمال في الحصول على الأجور قبل موعد أجلها.

**3- عناصر الأساسية لحساب الأجور** لكل عامل يجب أن يحتوي على عناصر التالية لكي يتمكن من حساب أجره الصافي:

**3-1- الأجر القاعدي:** يمنح وفق الرتبة أو الوظيفة يكون بالتعليل وفق طريقة التصنيف المطبقة من طرف ديوان الترقية والتسيير العقاري بعد وصف مهام ووظائف الأجر القاعدي المدفوع و حسب نوع و مستوى وظيفة العمال المكلفين بها يوميا.

نظام الأجور يقوم على قاعدة أساسية أربعين ساعة في الأسبوع حيث يعمل كل فرد في ديوان الترقية للتسيير العقاري 173 ساعة إلى 33 دقيقة شهريا وفق العقد الحالي

**3-2- الجزء المتغير:** يتضمن كل عناصر الأجور المرتبطة بالمكافآت و التعويضات و المنح و الإضافات أو الزيادات و تتمثل فيما يلي:

**3-3- تعويض الخبرة المهنية:** تهدف إلى المكافأة الأقدمية في العمل و يكون مبلغه مرتبطا بطبيعة المنصب وفقا للاتفاقات الجماعية و ذلك كنسبة من أجر الأساسي.

**3-4- مكافآت المردودية:** تمنح لكل عامل يستحق شهر أو كل 3 أشهر و ذلك حسب درجة ما يحققه من الأهداف و البرامج العمل المثبتة لكل عامل

**3-5-تعويض السلة و تعويض النقل:** منحتان تقدمان للعامل لتغطية مصاريف النقل و الغذاء .

**3-6-أجر الوظيفة:**وتتمثل في مجموعة عناصر الأجر الخاضعة للدفع و للضمان اجتماعي و تتمثل فيما يلي: <sup>1</sup>

☒ الأجر الخاضع للخدمات الاجتماعي: و بحسب اشتراك في ضمان اجتماعي بـ 9% من أجرة المنصب

و يحسب كما يلي: أجر القاعدي +منحة الخبرة المهنية +منحة المردودية الفردية

☒ أجر الخاضع للضريبة على دخل إجمالي IRG:

=أجرة المنصب -اشترك في ضمان اجتماعي +منحة السلة و منحة النقل و حسب ديوان وظيفي للتسيير العقاري

يتم تحديد IRG حسب عقد موجود على مستوى المؤسسة ديوان وطني

**المطلب الثالث: كيفية حساب الأجر في ظل ديوان الوطني للتسيير العقاري**

لحساب أجر العمال علي مستوى الديوان الترقية والتسيير العقاري نتبع مايلي:

<sup>1</sup>معلومات مقدمة من طرف المؤسسة.

إذا نظرنا إلى مرتب أحد الموظفين العاملين في ديوان الوطني للترقية و التسيير العقاري نلاحظ أنه يتكون بايين أساسين:

أولاً: باب المستحقات: و تضم

- ✓ الأجر القاعدي أو الأساسي المستحق بالنظر إلى القسم الذي رتب فيهما الموظف.
- ✓ منحة التعويض أو منحة أقدمية التي يتقاضاها الموظف في الخدمة.
- ✓ المنح و التعويضات المستحقة و هي عديدة و متنوعة.
- ✓ المنح العائلية التي يحصل عليها العامل و حسب ديوان الترقية للتسيير العقاري تمنح للشخص الذي لا يتحمل زوجته و تقدر ب 2500 دج و سمي منحة المرتب الوحيد.

ثانياً: باب المقتطعات: وهي مقتطعات القانونية و تخصم من الراتب و تتمثل في الضمان اجتماعي والضريبة على دخل إجمالي

وحتى يتمكن العامل أن يتصور الكيفية التي تحسب بها الأجر نأخذ المثال التالي:

**1- حالة عدم وجود غيابات للعامل:** في حالة عدم وجود غيابات للعامل يتم حساب الأجر وفق المثال

التالي:<sup>1</sup>

مثال: موظف على مستوى الديوان الوطني للتسيير العقاري غير متزوج ، بحيث أن أجره القاعدي المحدد له هو 4670036 و لديه منحة أقدمية تقدر ب 20% من أجر القاعدي و مردودية فردية تقدر ب 16% و منحة السلة تقدر ب 360 لليوم و منحة نقل تقدر ب 22.72 % .

و بالتالي يتم حساب أجره كالتالي و ذلك من خلال ملحق رقم 01

لدينا منحة نقل حسب ديوان الوطني للتسيير العقاري تحسب كما يلي:

وتحسب في أيام المفتوحة يعني باستثناء أيام عطل أي 22 يوم و لدينا منحة سلة تمنح 350 دج لليوم و

تحسب في أيام مفتوحة و منحة نقل و منحة سلة لا تخضع للضمان اجتماعي.

جدول رقم (3-1): حساب أجره العامل في حالة عدم وجود غيابات

<sup>1</sup>معلومات مقدمة من طرف المؤسسة.

عناصر الأجر	الأساس	النسبة أو عدد	مبالغ الكلية
أجر قاعدي	46 700.36	-	46 700.36
منحة أقدمية	46 700.36	% 20	9 340.07
منحة مردودية	46 700.36	% 16	7 472.06
أجر منصب			63 512.49
ضمان اجتماعي	63 512.49	% 9	5 716.12
منحة السلة	22 يوم	350.00	7700.00
منحة النقل	22 يوم	22.7275	5 00.00
الأجر إجمالي			65 996.37
ضريبة على الدخل الإجمالي	65 996.37	% 1	13 297.00
شراء أدوات منزلية			5 000.00
أجر الصافي			47 699.37

أجر إجمالي: أجر أساسي - اشتراك ضمان اجتماعي + منحة النقل + منحة السلة  
 أجر الصافي = أجر إجمالي - ضريبة على دخل إجمالي - أدوات منزلية المشتريات.  
**2- حالة وجود غيابات للعامل:** حالة وجود غيابات للعمال فإنه يتم حساب أجر بإتباع الخطوات التالية التي سوف تعرضها في هذا المثال:<sup>1</sup>

**مثال:** باعتماد على نفس معطيات المثال السابق و باعتبار أن هذا العامل لمدة يومين فإنه يتم تقدير أجر العامل كما يلي:

لدينا أجرة القاعدي الذي يحصل عليه العمل كل شهر هو 46700.36

$$\text{إذن: } 155\ 667.86 = \frac{46700.36}{30 \text{ يوم}}$$

إذن أجر الذي يحصل عليه العمل كل يوم هو 155 667.86

$$311\ 335.73 = 2 \times 155\ 667.86 \text{ (يومين الذي تعين فيهم العامل)}$$

إذن أجر قاعدي - أجرة عامل في يومين الذي تعيب فيهما هو

$$358\ 700.3 = 311\ 335.7 - 46700.36$$

إذن أجر القاعدي الجديد هو 358 700.36

و باعتماد على ملحق رقم 02 فإن:

<sup>1</sup> معلومات مقدمة من طرف المؤسسة.



جدول رقم (3-2): حساب أجرة العامل في حالة وجود غيابات

عناصر الأجر	الأساس	النسبة أو عدد	مبالغ الكلية
أجر قاعدي	46 700.36	-	46 700.36
غيابات	02	3113.36	43 587.00
منحة أقدمية	43 587.00	20 %	8 717.40
منحة المردودية	43 587.00	16 %	6 973.92
أجر منصب			59 278.32
ضمان اجتماعي	59 278.32	9 %	5 335.05
منحة السلة	20 يوم	350.00	7 000.00
منحة النقل	20 يوم	22.7275	454.55
الأجر إجمالي			61 397.82
ضريبة على الدخل الإجمالي	61 397.82	0.93 %	12 351.73
شراء أدوات منزلية			5 000.00
أجر الصافي			46.09 44

**3- حالة وجود تسخيرات :** كما يمكن أن يحصل العامل على مستوى ديوان الترقية والتسيير العقاري على عدة تعويضات وتسخيرات كما تعويض فطور الصباح بقدر ب 800 دج وتسخيرات تمنح عند توزيع السكنات و تنقص منها ضمان اجتماعي وأجر الخاضع للضريبة على دخل إجمالي.

**4- حالة استخلاف:** في هذه حالة يقوم عامل باستخلاف عامل آخر ونوضح ذلك فيما يلي:

يمكن للعامل الحصول على استخلاف و هذا الاستخلاف بقدر حسب برنامج موجود على مستوى ديوان وطني للتسيير العقاري مثلا لدينا عامل يعمل على مستوى ديوان الترقية للتسيير العقاري في مصلحة الموارد البشرية و قام باستخلاف عامل يعمل في مصلحة المحاسبة لمدة 15 يوم فإن يحصل على 30 % على أجر القاعدي الذي كان يحصل عليه العامل الذي كان يعمل في مصلحة الموارد البشرية و لتوضيح ذلك نأخذ مثال التالي:

✓ لدينا عامل يعمل في مصلحة محاسبة اضطر لأسباب الخاصة لأخذ إجازة لمدة 15 يوم نظام عامل في مصلحة الموارد البشرية باستخلاصه طيلة هذه المدة حيث يقدر أجر العامل الذي يعمل على مستوى مصلحة محاسبة ب 46700.36 و أجر العامل الذي يعمل على مستوى مصلحة موارد البشرية ب 43587.00 .

✓ إذن يصبح أجر العامل الذي يعمل في مصلحة الموارد البشرية بعد استخلاصه لمنصب عمل في مصلحة المحاسبة ب  $1401010. = 30 \% \times 46700.36$

وتضاف إلى أجرته إذن  $= 1401010.8 + 43587.00$

✓ أما إذا كان استخلافه لمدة أكثر من 15 يوم فتحسب كما يلي:



✓ مثلا : نفس المثال السابق لكن العامل الذي يعمل في مصلحة المحاسبة قام يأخذ إجازة لمدة 21 يوم ، إذن أجر العامل الذي يعمل في مصلحة موارد البشرية هو :

$$3113.36 = 43587.00 - 46700.36$$

$$65380.56 = 21 \times 3113.36$$

$$108967.56 = 43587.00 + 65380.56$$

إذن أجر العامل هو

المطلب الثالث:تقييم نظم المعلومات المستخدمة في ديوان الترقية و التسيير العقاري

لنظام المعلومات المحاسبي أهمية كبيرة في ديوان الترقية و التسيير العقاري

و لتقييم نظم المعلومات المستخدمة في ديوان الترقية و التسيير العقاري قمنا بمقابلة مع رئيس مصلحة المحاسبة و من خلال ذلك قمنا باستخراج نقاط القوة و الضعف.

أولا:تقديم جدول استقصاء :

رقم	الأسئلة	نعم	لا
01	هل نظم المعلومات المحاسبة المستخدمة في ديوان الترقية و التسيير العقاري مكيفة حسب: ✓ الاحتياجات ✓ الأهداف ✓ الإمكانيات	X	
02	هل نظام المعلومات المحاسبي مكتوب وواضح دون شبهات		X
03	هل نظام المعلومات المحاسبي pc compta قادر على تقدير التكلفة النهائية لمختلف المواد المسوقة	X	
04	هل يمكن الأنظمة المعلومات المستخدمة في ديوان الترقية و التسيير العقاري من تحديد مختلف المخاطر		X
05	هل تساعد الأنظمة المعلومات المستخدمة في ديوان الترقية و التسيير العقاري في استرجاع البيانات و المعلومات المخزنة	X	
06	هل نظام المعلومات المحاسبي في ديوان الترقية و التسيير العقاري يوفر قنوات اتصال لتدفق المعلومة المحاسبة		X
07	هل يتم اعتماد على تكنولوجيا المعلومات على مستوى ديوان الترقية و التسيير العقاري من أجل تقييم نظام المعلومات المحاسبي		X
08	هل يعتمد ديوان الترقية و التسيير العقاري على نظم معلومات محاسبية فعالة لتسجيل عملياتها.	X	
09	هل نظام معلومات المحاسبي الخاص بالأجر pc paie لديوان وطني و تسيير العقاري يوفر إمكانيات ملائمة و تعويضات و مكافآت للعمال من أجل قيام بعملهم بكفاءة.	X	

ثانيا:تحليل نتائج الاستقصاء:

1- نقاط القوة:

✓ نظم المعلومات المحاسبية المستخدمة في الديوان الترقية والتسيير العقاري مكيف حسب الاحتياجات والأهداف والإمكانيات وذلك من أجل تحقيق أهداف المؤسسة وتوفير إمكانيات اللازمة لتحقيق الكفاءة والفاعلية..

✓ تساعد أنظمة المعلومات المستخدمة في الديوان الترقية والتسيير العقاري في استرجاع البيانات و المعلومات المخزنة من أجل استخدامها عند الحاجة إليها.

✓ يعتمد ديوان الترقية والتسيير العقاري على نظم معلومات محاسبية فعالة لتسجيل عملياتها وذلك من خلال تسجيل العمليات التي تقوم بها المؤسسة وذلك باعتماد على يوميات البيع،ال شراء...الخ.

نظام المعلومات المحاسبي الخاص بالأجور Pc paie للديوان الترقية والتسيير العقاري يوفر إمكانيات ملائمة وتعويضات ومكافآت للعمال من أجل القيام عملهم بكفاءة كتقديم تعويضات مثل: المرودية...الخ

## 2- نقاط الضعف:

✓ نظام المعلومات المحاسبي ليس مكتوب وواضح دون شبهات لعدم وجود دليل خاصة بالنظام للمستخدمين.  
✓ عدم وجود أنظمة معلومات المستخدمة في الديوان الترفيه والتسيير العقاري من تحديد مختلف المخاطر وذلك لضعف أنظمة معلومات في المؤسسة واعتماد مؤسسة على نظاميين فقط pc compta و pc paie فيجب من توسيع أنظمة معلومات وتطويرها للحد من مخاطرها.

✓ عدم توفر نظام معلومات محاسبي على قنوات اتصال لتدفق معلومة المحاسبية علي مستوى ديوان ترقية للتسيير العقاري فيجب على المؤسسة من توفير اتصال فعال لضمان وصول معلومات بسرعة إلى إكمال وكسب الوقت بالجهد.

✓ عدم اعتماد تكنولوجيا المعلومات على مستوى الديوان ترفيه وتسيير العقاري لذلك على المؤسسة مواكبة التطورات وذلك باعتماد على تكنولوجيا المعلومات من أجل معرفة تغيرات التي طرأت على أنظمة معلومات المحاسبية لتطويرها واكتشاف أنظمة الجديدة من أجل العمل بها.

## المبحث الثالث: واقع المراجعة الداخلية في ديوان الترقية و التسيير العقاري:

سوف نتطرق في هذا المبحث إلى مطلبين أساسيين تتمثل فيما يلي:<sup>1</sup>

### المطلب الأول: أمر بالمهمة

بعد قيام ديوان الترقية و التسيير العقاري بطلب من المراجع القيام بعملية التدقيق و قبول المراجع بهذه المهمة سوف نظهرها فيما يلي:  
أولاً: قبول المهمة: في هذه المرحلة يقبل المراجع القيام بعملية المراجعة على مستوى ديوان الترقية والتسيير العقاري ونوضح ذلك في ما يلي:

رقم:.....م.ع/خ.ت.د/19 البويرة.....

من السيد : مساعد المدير العام المكلف بالتدقيق الداخلي

إلى

السادة و السيدات : رؤساء الوحدات

الموضوع: أمر بالمهمة

تبعاً لبرنامج النشاط السنوي لخلية التدقيق الداخلي المصادق عليه من طرف مجلس الإدارة بتاريخ

.....

يشرفني أن أعلمكم أن خلية التدقيق الداخلي ستقوم بمهمة التدقيق الداخلي لعملية تحصيل الإيجار على مستوى الوحدات التي تشرفون عليها هذا ابتداء من تاريخ ..... إلى غاية نهاية المهمة. وعليه نطلب منكم تسهيل عملية المدققين و توفير جمع الوثائق و الإمكانيات اللازمة لإنجاح هذه المهمة في إطار المهمة.

مساعد المدير العام المكلف بالتدقيق الداخلي

نسخة :

✓ المدير العام

✓ رئيس دائرة الموارد البشرية و الوسائل العامة

ثانياً موضوع عملية المراجعة :

بعد قبول مهمة التدقيق من طرف المراجع الداخلي يقوم بحديد موضوع المهمة المكلف به و نوضح ذلك في ما يلي :

<sup>1</sup>معلومات مقدمة من طرف المؤسسة.

رقم:.....م.ع/خ.ت.د/19 البويرة.....  
من السيد : مساعد المدير العام المكلف بالتدقيق الداخلي  
إلى

إلى السيد : رئيس وحدة .....  
الموضوع: ف/ي برنامج الخلية للتنقل إلى الوحدات (مرحلة الإنجاز)

في إطار المهمة التي كلفنا بها من قبل السيد المدير العام المتعلقة بالتدقيق في عملية تحصيل الإيجار،  
أعلمكم أننا سنقوم بالتنقل إلى وحدتكم للتدقيق في عملية تحصيل الإيجار ابتداء من تاريخ....  
مساعد المدير العام المكلف بالتدقيق الداخلي  
نسخة :

✓ المدير العام

✓ رئيس دائرة الموارد البشرية و الوسائل العامة

ثالثا: محضر الاجتماع:

في هذا المحضر يتم افتتاح مهمة التدقيق من أجل توضيح الأسباب التي أدت إلى اختيارهم للقيام بهذه المهمة.  
محضر اجتماع(اجتماع افتتاح مهمة التدقيق)

بتاريخ.....انتقلنا نحن السيد مساعد المدير العام المكلف بالتدقيق الداخلي و إلى  
وحده.....وهذا لعقد اجتماع مع السادة المذكورين أدناه حيث يندح هذا الاجتماع ضمن الافتتاح  
للمهمة التي كلفنا بها من طرف المدير العام حسب البرنامج السنوي لعمل خلية التدقيق الداخلي .  
السادة الحاضرون :

السيد:.....مساعد المدير العام المكلف بالتدقيق الداخلي

السيد:.....رئيس وحدة القادرية

السيدة:.....مكلفة بالشؤون القانونية والمنازعات

السيدة:.....عون تحصيل الإيجار

السيدة:.....عون تحصيل إيجار

حيث و بعد افتتاحنا للجلسة قمنا بتوضيح أهمية تحصيل الإيجار لدى دواوين الترقية والتسيير العقاري  
بالإضافة إلى أسباب تكليفنا بهذه المهمة ليقوم بعد ذلك السيد رئيس الوحدة بتعريفنا بالمدقق معهم.

وبعد تعريفنا بالمدقق معهم، قمنا بما يلي :

✓ بيان وتوضيح أهداف المهمة.

✓ بيان وتوضيح كيفية ملء الجداول المرسله إليهم الجداول الخاصة بالتحصيل الودي والجداول الخاصة بالتحصيل الجبري مع ضرورة الفصل بين الجداول الخاصة بالسكنات، المحلات والسكنات الاتفاقية.

- الإجابة على تساؤلات المدقق معهم

- تحديد مجال تك خل المدقق أثناء القيام بالمهمة وهي كالتالي :

**التحصيل الودي:**

- وصل كشف مستحقات الإيجار

- الاعتذارات

- العمل الميداني

**التحصيل الجبري :**

- فحص مؤخرات الإيجار

- اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة ضد المتقاعسين في تسديد مؤخرات الإيجار (تسجيل الدعاوى)

- قبض المصاريف القضائية بالنسبة للأشخاص الذين سجلت ضدهم دعوى قضائية

و في الأخير قمنا بوضع استفسار كتابي و هذا لملئه من طرف المكلفين بالنزاعات و كذلك المكلفين بتحصيل الإيجار و الغض منه معرفة تنظيم و سيرورة عمل المكلفين بالمنازعات وأعوان تحصيل الإيجار.

**مساعد المدير العام مكلف بالتدقيق الداخلي رئيس الوحدة**

**المطلب الثاني: إعداد تقرير المراقبة الداخلية**

يمر عمل المراجع الداخلي بعدة مراحل و يقوم بإجراء مختلف الفحوصات و اختبارات لكي يصل إلى صياغة

تقريره النهائي حول حقيقة وضعية المؤسسة

**أولا: تقييم استفسارات:**

يقوم المراجع بعدة استفسارات من أجل صياغة تقريره و معرفة حقيقة مؤسسة و يتمثل فيما يلي

**ديوان الترقية و التسيير العقاري**

خلية التدقيق الداخلي

البويرة.....

استفسار (أعوان تحصيل الإيجار بالوحدة)

الاسم و اللقب : ..... تاريخ التوظيف : ..... المنصب : .....  
الوحدة : ..... طبيعة المنصب:..... الديبلوم/المستوى : .....

السؤال	الجواب	الملاحظة
01- قبل الانطلاق في مهمتك من يحدد الوجهة و من يأمرك بالخروج أم تستندون على برنامج مسطر مسبقا؟.		
02 - من يسلمك دفتر المخالصات؟		
03- حدد المهام التي تقوم بها؟		
04- ماهي وسيلة تنقلكم (غالبا)؟		
05- عند خروجكم للتحصيل هل تمارسون مهامكم بمفردكم أم تنتقلون مع عون آخر ذكر أم أنثى؟		
06- هل تربطك علاقة مع المستأجرين ؟		

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة السكن والعمران والمدينة

ديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية البويرة

خلية التدقيق الداخلي

البويرة.....

استفسار (أعوان المكلفين بالشؤون القانونية والمنازعات بالوحدة)

الاسم و اللقب : ..... تاريخ التوظيف : ..... المنصب : .....  
الوحدة : ..... طبيعة المنصب : ..... الديبلوم/المستوى : .....

السؤال	الجواب	الملاحظة
01- ماهي المهام التي تقومون بها؟		
02- هل تقومون باستخراج الإغذارات و توجيهها إلى المستأجرين ؟		
03- في حالة استخراجكم لها كيف تبعثونها عن طريق البريد أم بطرقة أخرى ؟		
04- ماهو الأساس القانوني الذي تستندون إليه عند تحريركم لعرائض تحصيل الإيجار ؟		
05- ماهو مجموع مبالغ الإيجارات (عدد الأشهر الغير مسددة) كي تقومون باتخاذ الإجراءات القانونية محلات و سكنات ؟		

**ديوان الترقية و التسيير العقاري**

البويرة.....  
خلية التدقيق الداخلي

استفسار (أعوان تحصيل الإيجار بالوحدة)

الاسم و اللقب : ..... تاريخ التوظيف : ..... المنصب : .....  
الوحدة : ..... طبيعة المنصب : ..... الديبلوم/المستوى : .....

السؤال	الجواب	الملاحظة
01- قبل الانطلاق في مهمتك من يحدد الوجهة و من يأمرك بالخروج أم تستندون على برنامج مسطر مسبقا؟.		
02 - من يسلمك دفتر المخالصات؟		
03- حدد المهام التي تقوم بها؟		
04- ماهي وسيلة تنقلكم (غالبا)؟		
05- عند خروجكم لتحصيل هل تمارسون مهمتكم بمفردكم أم تنتقلون مع عون آخر ذكر أم أنثى؟		
06- هل تربطك علاقة مع المستأجرين ؟		

ثانيا: قيام بالملاحظات:

بعد قيام المراجع الداخلي بهذه استفسارات يقوم بوضع ملاحظاته انطلاقا من ما تحصل عليه من مؤسسة و تتمثل فيما يلي:

ديوان الترقية و التسيير العقاري

خلية التدقيق الداخلي

بطاقة الملاحظات

البويرة.....



رقم : ...

الوحدة .....

الحالة CONSTAT

السبب CAUSE

النتائج CONSEQUENCE

التوصيات RECOMMANDATION

إمضاء المدقق

ديوان الترقية و التسيير العقاري لولاية البويرة

البويرة.....

خلية التدقيق الداخلي

بطاقة الملاحظات

رقم : ...

الوحدة .....

الحالة CONSTAT

عدم إرسال الإغذارات إلى المستأجرين عن طريق رسالة مضمونة الوصول أو عن طريق المحضر القضائي

السبب CAUSE

تقديم حقوق الإيجار طبقا للمادة 309 من القانون المدني

النتائج CONSEQUENCE

التوصيات RECOMMANDATION

يتعين على أعوان تحصيل الإيجار إرسال الإغذارات عن طريق رسالة مضمونة الوصول أو عن طريق المحضر القضائي لتفادي تقادم حقوق الديوان

إمضاء المدقق معه

إمضاء المدقق

ثالثا: تقديم التوصيات : يتم في هذه المرحلة تقديم التوصيات التي توصل إليها المراجع الداخلي بناء على دراسة التي قام بها على مستوى ديوان وطني للتسيير العقاري  
برنامج متابعة التوصيات الخاصة بمهمة التدقيق الداخلي

الملاحظة	أجل تطبيق التوصيات	العضو المكلف بمتابعة التوصيات	التوصيات	الحالة
	أجل شهرين	أعوان تحصيل الإيجار رئيس الوحدة رئيس مصلحة تحصيل الإيجار	إرسال الإغذارات إلى المستأجرين عن طريق رسالة مضمونة الوصول المحضر القضائي	عدم إرسال الإغذارات إلى المستأجرين عن طريق رسالة مضمونة الوصول أو المحضر القضائي

### خلاصة الفصل الثالث:

بعد الدراسة التي قمنا بها على مستوى ديوان الترقية و التسيير العقاري اتضح لنا أن ديوان الترقية و التسيير العقاري يعتمد على نظامين أساسيين و متمثلين في pc compta و pc paie حيث تعتمد المؤسسة على pc compta لتسجيل مختلف العمليات التي تقوم بها المؤسسة من مشتريات و مبيعات و كذلك توضيح عمليات التسديد على مستوى البنك أو الصندوق التي تتعامل معهم المؤسسة.

أما pc paie التي تستخدمه ديوان الترقية و التسيير العقاري لحساب أجر العاملين مع توضيح مختلف التعويضات التي تقدم للعاملين و الاقتطاعات التي تخصم من أجر العمال من أجل حصول العامل على أجر الصافي.

كما اتضح لنا أن المؤسسة تعتمد على المراجعة الداخلية التي يقوم بها المراجع الداخلي ذلك بعد طلب المؤسسة منه قيام بذلك و قبوله لهذه المهمة كما يقوم المراجع بإصدار ملاحظات بعد قيامه بعملية مراجعة و يتوصل إلى قرارات و توضيح رأيه إما بإيجاب أو سلب أو عدم إبداء الرأي.

## خاتمة عامة:

هدفت هذه الدراسة بصفة أساسية الى توضيح دور المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي ومعالجة جوانب وحيثيات هذا الموضوع مع تعريف بديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية البويرة وستتضمن الخاتمة أهم النتائج التي تم التوصل إليها، والتي على أساسها تم إثبات اختبار الفرضيات الموضوعية كقاعدة لهذا البحث وعرض أهم التوصيات واقتراحات وتقديم أفق البحث.

## اولا: نتائج اختبار الفرضيات:

بعد عرض مختلف جوانب الموضوع من ناحية تطبيقية ونظري توصلنا إلى النتائج المرتبطة الفروض الموضوعية مسبقا كما يلي:

### الفرضية الاولى:

يسبب الدراسة النظرية صحة الفرضية حيث تلعب المراجعة الداخلية دورها هاما في الحصول على معلومات صحيحة ودقيقة وذات مصداقية.

### الفرضية الثانية:

تعمل تكنولوجيا المعلومات في تأثير على نظام المعلومات المحاسبي من خلال مساعدته على التآقلم مع دقة وسرعة العمل من هلال توفير ادوات تخزين واسترجاع ومعالجة وتحقيق تكامل مع نظم معلومات الاخرى مما يسهل عملية التبادل الالكتروني للبيانات وهذا يتتبت صحة الفرضية.

### الفرضية الثالثة:

في نظام معلومات المحاسبي مجموعة من أجزاء وعناصر تعمل مع بعضها البعض بصورة مترابطة من أجل توفير معلومات محاسبية في شكل تقارير و قوائم مالية وإيصالها إلى مستخدميها في وقت المناسب لمساعدتهم على اتخاذ قرارات الازمة.

بههدف نظام المعلومات المحاسبية بالدرجة الاولى إلى إيصال المعلومات بشكل مناسب للمستخدمين وفي وقت مناسب وبأقل تكلفة ممكنة وقد ساعد التطور التكنولوجي واستعمال الحاسوب في معالجة البيانات إلى

تصميم أنظمة محاسبية راقية ساعد على تحقيق أهداف وقوائم مالية ومساعدة مستخدمين في اتخاذ قرارات الازمة في شتى المجالات وهذا يثبت صحة الفرضية.

#### الفرضية الرابعة:

يحاول ديوان الترقية و التسيير العقاري تبني نظاما فعالا للمعلومات المحاسبية يساعده على بلوغ اهدافه و يعتبر التدقيق الداخلي اداة رقابية محل اهتمام بالنسبة له،حيث ان ديوان الترقية والتسيير العقاري يحاول تبني نظام معلومات محاسبي كفاء،وذلك من اجل الحصول عى معلومات محاسبية دقيقة وفي وقت مناسب كاستعمالها ل

Pc compta من اجل تسهيل عملية تسجيل الشراء وبيع التي تقوم بها مؤسسة وكذلك اظهار مختلف

عمليات دفع وقبض من خلال يومية البنك والصندوق وكذلك اعتماد على

pc paie لحساب مختلف اجور العمال بعد اقتطاع الضريبة على الدخل الاجمالي و الضمان الاجتماعي

كما ان ديوان الترقية والتسيير العقاري يدعوا الى ضرورة الاستعانة بالتدقيق الداخلي واعتباره وظيفة مستقلة داخل المؤسسة وذلك من اجل تصحيح الانحرافات في وقت المناسب كما يجب على ديوان الترقية و التسيير العقاري تطوير التدقيق الداخلي من خلال تقييد بالأسس والمعايير فيما يخص المهنة و القائم بالمهنة حيث أن توفر الكفاءة في مخرجات نظام المعلومات المحاسبي وزيادة الفعالية الاعتماد عليه يؤدي بضرورة الى فعالية وكفاءة التدقيق الداخلي في جميع مراحل تنفيذها وهذا يثبت صحة الفرضية.

#### ثانيا :نتائج الدراسة

من خلال هذه الدراسة تم التوصل الى جملة من النتائج نوجزها فيما يلي:

1-تعتبر المراجعة الداخلية اداة فعالة للرقابة داخلية وتساعد اداة فعالية للرقابة داخلية وتساعد ادارة على مراقبة ومتابعة كافة عملياتها من اجل تصحيح الانحرافات.

2-يعد نظام المعلومات المحاسبي اعم مصدر للمعلومات بالمؤسسة.

3- يعتبر نظام المعلومات المحاسبي عنصر هام بالنسبة للمؤسسات الاقتصادية فمن خلاله تم تحويل المدخلات الى مخرجات.

4- تعتبر تكنولوجيا المعلومات اداة فعالة لتقييم الرقابي الداخلية ونظام معلومات المحاسبي.

5- هناك عدة مداخل يتم اعتماد عليها لتقييم نظام معلومات المحاسبي كمدخل التاريخي.

6- رغم المزايا التي يحتوي عليها نظام المعلومات المحاسبي إلا أن هناك عدة عوائق عيوب تتخلله لذلك يتم وضع عدة اجراءات لأمن نظام معلومات المحاسبي.

7- يعتمد ديوان الترقية والتسيير العقاري على انظمة معلومات محاسبية متمثلة Pc compta

الذي يحدد لنا مختلف مدخلات ومخرجات نظام المعلومات المحاسبي للأجور الذي يحدد لنا الاجر الصافي للعامل.

8- مؤسسة ديوان الترقية و التسيير العقاري تعتمد على مدقق من اجل قيام بمراجعة اعمال التي تقوم بها مؤسسة واكتشاف انحرافات ومن خلاله يقوم المراجع بإعداد بمحضر اجتماع يقدم من خلاله الملاحظات استفسارات من اجل تصحيح هذه الانحرافات.

### ثالثا: التوصيات

توصلت الدراسة الى بعض التوصيات والتي تتمثل فيما يلي:

1- ضرورة استخدام المراجع الداخلي لتكنولوجيا المعلومات في عملية المراجعة الداخلية من اجل تحسين عمله وتأديته في اقرب وقت.

2- ضرورة حماية امن المعلومات من اختراق .

3- تطوير عملية المراجعة ووضع مراجع وتنمية مهارته من اجل قيام بعملية تدقيق جيدة لاكتشاف الانحرافات في وقت المناسب.

4- تفعيل عنصر الرقابة في المؤسسة من اجل حساب الانحرافات ومعرفة اسبابها.

- 5- يجب ان يتوفر نظام معلومات محاسبي في ديوان الترقية والتسيير العقاري على قنوات اتصال لتدقيق المعلومة المحاسبية من هلال بناء شبكة اتصال داخلي يعمل على توصيل المعلومة بدقة المطلوبة ووقت المناسب.
- 6- تدعيم عملية المراجعة الداخلية في المؤسسات باعتبارها اداة فعالة للرقابة الداخلية وتساعد على اكتشاف انحرافات لتصحيحها في وقت المناسب.
- 7- اهتمام بالموظفين المكلفين بتطبيق نظام معلومات من خلال رفع كفاءتهم وخبراتهم ومواكبتهم للتطورات التكنولوجية في هذه المجالات.
- 8- محاولة معايير التدقيق الداخلي عند اداء مدقق مهامه حيث يجب على ديوان الترقية والتسيير العقاري ايجاد السبل الكافية لتمكين المدققين من اداء مهامهم بعيدا عن الضغوطات.
- 9- توفير الادوات الازمة التي تساعد المدققين على قيامهم بمهامهم وتقلل من جهودهم وتزيد من تركيزهم وفعاليتهم عند قيامهم بمهامهم كتوفير معلومات الازمة عن مؤسسة.
- 10- ضرورة قيام المراجع الداخلي بزيارات مفاجئة لمختلف المصالح وأقسام ديوان الترقية والتسيير العقاري من اجل التأكد من سير اجراءات مما يسمح للمدقق من التخطيط الجيد واختيار الادلة المناسبة ووضع برامج تدقيق فعال الذي سمح له بتنفيذ عملية التدقيق بأقل وقت وجهد وتكلفة.
- 11- ضرورة الاهتمام بالتوصيات والاقتراحات التي تدرج ضمن تقرير النهائي للمدققين الداخليين.
- 12- ضرورة استمرار في تطوير المهني للتدقيق الداخلي او متابعة النشرات والمعايير التي تصدر عن الهيئات المهنية المتخصصة بالتدقيق ومشاركة في دورات العملية للإطلاع ومتابعة تطورات الحاصلة في ميدان تدقيق الداخلي.

#### رابعا: افاق البحث

وفي نهاية هذا البحث نلفت النظر الى بعض النقاط التي يمكن ان تكون مواضيع لدراسات مستقبلية وهي:

- كيفية استخدام البرامج الالكترونية في عملية مراجعة الداخلية.

- اهمية نظام المعلومات المحاسبي في اتخاذ القرارات.

جودة نظام المعلومات المحاسبي ودوره في حوكمة المؤسسات.

المراجعة في ظل نظم المعلومات المحاسبية الالكترونية.



## قائمة المراجع:

### اولا: المراجع باللغة العربية:

#### الكتب:

- 1- أحمد حلمي جمعة، مدخل إلى التدقيق والتأكيد الحديث، الطبعة الأولى، دار الصفاء للنشر والتوزيع، الأردن، 2009.
- 2- أحمد زكريا زكي العصمي، نظم المعلومات المحاسبية، مدخل المعاصر، دار المريخ للنشر، الرياض، 2011.
- 3- إبراهيم سلطان، نظم المعلومات الإدارية، الدار الجماعية، الإسكندرية، 2005.
- 4- إبراهيم طه عبد الوهاب، المراجعة النظرية والممارسة المهنية، الطبعة الأولى، قسم المحاسبة، كلية التجارة، جامعة المنصورة، مصر، سنة 2004.
- 5- إبراهيم عثمان شاهين، التأهيل العلمي والعملي للمراجع الداخلي في القرن الحادي والعشرين، الجمعية العلمية للمحاسبين والنظم والمراجعة، المؤتمر العلمي الثالث، الإسكندرية مصر، 1994.
- 6- ايمان فاضل السمراني، هيثم محمد الوغبي، نظم المعلومات الادارية، دار الصفاء للنشر والتوزيع، عمان، الاردن، 2004.
- 7- ثناء علي قباني نادر شعبان السواح، المراجعة الداخلية في ظل التشغيل الالكتروني، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2006.
- 8- جمعة احمد حلمي، مدخل الى التدقيق الحديث، دار صفاء للنشر والتوزيع، 2005
- 9- حامد طلبة محمد أبو هبة، أصول المراجعة، دار زمزم ناشرون وموزعون، عمان، 2011
- 10- زياد عبد الحليم الذبية، نظم المعلومات في الرقابة و التدقيق، دار المسيرة للنشر والتوزيع و الطباعة، الطبعة الأولى، 2011.
- 11- سيد عطا الله السيد "نظم المعلومات المحاسبية"، دار الراجية للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، 2009 .
- 12- فريد النجار، ادارة منظمات التسويق العربي والدولي، الاسكندرية، 1998.
- 13- محمد بوتين، المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003.
- 14- محمد دباس الحميد، حماية الأنظمة ألمعلومات جامعة الإسراء الخاصة، الطبعة الأولى، 2007.
- 15- محمد السيد سريرا، أصول وقواعد المراجعة والتدقيق الشامل، إطار النظري، معايير وقواعد، مشاكل التطبيق العملي، الإسكندرية مكتب الجامعي الحديث 2007.
- 16- محمد عبد الفتاح ابراهيم، التدقيق الداخلي في اطار حوكمة الشركات، تدقيق الشركات تدقيق المصارف، ومؤسسات المالية، تدقيق شركات الصناعية، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، القاهرة، جمهورية مصر العربية، 2009.
- 17- عبد الفتاح محمد الصحن، الرقابة والمراجعة الداخلية الحديثة، قسم المحاسبة والمراجعة، كلية التجارة، جامعة الإسكندرية، 2006.
- 18- محمد يوسف حنفاوي، نظام المعلومات المحاسبي، عمان، الاردن، دار وائل للنشر 2001.
- 19- عبد الرزاق محمد قاسي، نظم المعلومات المحاسبية، مكتبة دار الثقافة بالقاهرة.
- 20- عطا الله سويلم الحسبان، الرقابة الداخلية والتدقيق في بيئة تكنولوجيا المعلومات، دار الراجية، الأردن، 200.
- 21- كمال الدين الدهراوي، سمير كامل محمد، نظم المعلومات المحاسبية، دار الجامعة الجديدة، القاهرة، مصر، 2002.
- 22- نضال محمود الرمحي، زياد عبد الحليم، "نظم المعلومات المحاسبية"، دار المسيرة للنشر، الأردن، الطبعة الأولى، 2011.
- 23- هادي التميمي، مدخل إلى التدقيق من ناحية النظرية والعلمية، الطبعة الثالثة، دار وائل للنشر، عمان الأردن، سنة 2006.

24-وليام توماس، المراجعة بين النظرية والتطبيق .

#### المجلات:

- 25-صدام محمد محمودالحياي، سطم صالح حسين، أثر التجارة الالكترونية على جودة المعلومات المحاسبية، مجلة تكريت، العدد3، 2002.
- 26-عبد الأمير حسين، عملية المراجعة المحاسبية في ظل مكنتة المعلومات المحاسبية،المجلة العراقية للعلوم الاقتصادية العدد، 2009.
- 27- فيصل الشواورة، فلسفة وميكانيكية عمل التدقيق الداخلي، مجلة الأسمدة العربية عدد 19، الأردن، 1998.
- 28- لقمان محمد سعيد ،مجلة إدارة و اقتصاد، العدد 2009، 75.

#### اطروحات الدكتوراة:

- 29-إلهام بروب، تأثير استخدام تكنولوجيا المعلومات على التدقيق المحاسبي بالمؤسسة الاقتصادية، مذكرة دكتوراه في العلوم التجارية، تخصص محاسبة، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2014-2015.
- 30-درحمون هلال، المحاسبة التحليلية، نظام المعلومات للتسيير ومساعد في اتخاذ القرار في المؤسسة الاقتصادية، رسالة دكتوراة قسم العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر 2005.

#### مذكرات ماجستير:

- 31- أحمد زهير محمد مرعي، التدقيق الالكتروني وأثره على جودة التدفق لدى مكاتب و شركات التدقيق العامة في الأردن، فقدمت هذه الدراسة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة ماجستير، تخصص محاسبة، كلية الدراسات العليا، جامعة الزرقاء، الأردن، 2014-2015.
- 32- أحمد فريد سالم أبو لحية، مدى كفاءة مهارات مدقق الحسابات الخارجي في جمع وتقييم أدلة الإثبات في ظل بيئة أنظمة المعلومات المحاسبية المحسوبة، مذكرة مقدمة لنيل درجة ماجستير في المحاسبة والتمويل، كلية التجارة، الجامعة الإسلامية بغزة، 2015.
- 33- براهيم بلال، تقديم دور المراجعة الداخلية في تحسين نظام الرقابة الداخلية في المؤسسات الاقتصادية، مذكرة شهادة ماجستير علوم التسيير، جامعة أحمد بوقره، بومرداس، 2014-2015.
- 34-علي عبد الصمد عمر، دور المراجعة الداخلية في تطبيق حوكمة المؤسسات، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، تخصص مالية ومحاسبة، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة المدية، 2008/2009.
- 35-عيادي عبد القادر، دور وأهمية نظام المعلومات المحاسبي في اتخاذ قرارات التمويل، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، جامعة حسيبة بن بوعلوي، 2008، 2007.
- 36-عيادي محمد لمين، مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر، 2008.
- 37-فاتح غلاب، تطور دور التدقيق في مجال حوكمة الشركات لتجسيد مبادئ ومعايير التنمية المستدامة، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير تخصص إدارة الأعمال الإستراتيجية للتنمية المستدامة، 2010-2011.
- 38-نقاز احمد، دور المراجعة الداخلية في دعم وتفعيل القرار دراسة حالة مجمع صيدل، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير، تخصص مالية ومحاسبة، جامعة عمار ثلجي، الاغواط، 2007.

39- محمد بوضاح الزين،مراجعة في ظل نظم المعلومات المحاسبية الالكترونية،قدم هذا البحث استكمال لمتطلبات الحصول على شهادة و رخصة محاسب قانوني.

#### مذكرة الماستر:

- 40- اغمين يعقوب، أثر المعالجة الآلية للبيانات على فعالية التدقيق الخارجي من وجهة نظر محافظي الحسابات والخبراء المهنيين،مذكرة ماستر تخصص تدقيق ومراقبة التسيير ،جامعة قاصدي مرياح،ورقلة، 2012.
- 41-إلهام ضيف الله، دور تكنولوجيا المعلومات في تطوير مهنة المراجع، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة الماستر الأكاديمي ،ميدان العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، شعبة علوم التسيير ، تخصص تدقيق محاسبي ،جامعة الشهيد حصة لخضر بوادي ،2014- 2015.
- 42-زيدة بوبحو،التدقيق الداخلي باستخدام تكنولوجيا المعلومات، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر في العلوم التجارية تخصص محاسبة ومالية،جامعة العربي بن المهدي،أم البواقي، 2015-2016.
- 43-عبايسة شهرة، دور نظم المعلومات المحاسبية في تحسين عملية التدقيق الداخلي، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في علوم التسيير تخصص فحص محاسبي ،جامعة محمد خيضر،بسكرة ، 2015- 2016.
- 44-يحي زमित،أثر تطبيق تكنولوجيا المعلومات و الاتصال على نظام الرقابة الداخلية،مذكرة لنيل شهادة ماستير،كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير ،غرداية، 2013- 2014.

#### الملتقيات:

- 45-تومي ميلود ، علوان محمد لامين، تأثير استخدام تكنولوجيا المعلومات على عملية التدقيق، مداخلة ضمن الملتقى الوطني الرابع حول تأهيل مهنة عمار التليجي،الأغواط، 20 نوفمبر 2018.

#### ثانيا:المراجع باللغة الأجنبية:

- 46- Marshall B . Rommey Paul Johm steimhart, accounting Information systems, 10 th Edition , USA, Prentice hall, 2006, Chptor8.
- 47- Anantha sayama, using CAATS to systems, audit , Information systems audit and control association, vol 01, USA, 2003, p/ 02.
- 48- Nepa kamesam, and others, information systems audit policy for the banking and financial sector, departement of information technology reserve bank of india, numbai, octobre, 2001, P/22.